



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



Licitação nº 006/2026

Modalidade de Pregão Presencial POR LOTE nº 003/2026

PREÂMBULO

O Município de RIO PRETO torna público que se fará realizar licitação para contratar interessados em fornecer o objeto previsto no ANEXO X.

O certame está instaurado na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL POR LOTE para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE COMPUTADORES DESKTOP, NOTEBOOK'S, IMPRESSORAS COM O FORNECIMENTO DE PAPEL E TONNER, DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Tanto a licitação quanto a execução do objeto será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

Este edital será encontrado no sítio eletrônico oficial do Município (www.riopreto.mg.gov.br), além de ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal a qualquer interessado, na sala de Licitações, situada no Centro Administrativo, localizado na Rua Dr. Esperidião, nº 112, Centro, Rio Preto - MG. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte.

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E ABERTURA DA SESSÃO

Os envelopes ou arquivos serão recebidos durante o expediente normal da entidade, até a data e hora definidas para a abertura da documentação, nos seguintes endereços.

Endereço Físico:

Aos cuidados de **AGENTE, PREGOEIRO E COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU CONTRATAÇÃO.**

Rua: Dr. Esperidião, nº 112

Bairro: Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



Cidade: Rio Preto - MG

CEP: 36.130-000

Endereço Eletrônico:

Aos cuidados de **AGENTE, PREGOEIRO E COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU CONTRATAÇÃO.**

E-mail: licitação@riopreto.mg.gov.br

Abertura dos envelopes ou arquivos:

Os envelopes ou arquivos dos interessados serão abertos em sessão pública, no endereço acima identificado, na seguinte data e horário:

DATA: 22/01/2026

HORÁRIO: 10:00 HORAS

CONSULTAS AO EDITAL: O Edital encontra-se à disposição, na Sala das Licitações, nos horários de 11:30 às 17:30 horas, podendo ser adquirido no mesmo local mediante requisição, assim como no sítio eletrônico oficial do Município (www.riopreto.mg.gov.br).

ESCLARECIMENTOS: Junto ao Agente de Contratação, no endereço acima citado, no horário de 11:30 às 17:00 horas para:

- a) Em caso de dúvida, quer seja de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, a proponente poderá encaminhar consultas formalmente ao Agente de Contratação até 03 (três) dias úteis antes da data de entrega dos documentos.
- b) Os pedidos de esclarecimentos deverão ser feitos por escrito, direcionados ao Agente de Contratação e protocolados no setor de licitações da Prefeitura.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser feitos por escrito, direcionados ao Agente de Contratação e protocolados no setor de licitações da Prefeitura

EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



O certame será regulado pelas seguintes cláusulas e condições:

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1– O objeto desta licitação com suas características e particularidades encontra-se definido e especificado no ANEXO X, devendo os interessados se encontrar inscritos em todos os órgãos exigidos pela legislação para seu funcionamento, inclusive no que refere às normas de segurança.

1.2 A licitação será dividida em quatro itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2 - DAS DEFINIÇÕES

Adotam-se neste instrumento e em toda a documentação a ele associada as seguintes definições:

2.1 – MUNICÍPIO: pessoa jurídica que promove a presente licitação.

2.2 – PROPONENTE, INTERESSADOS, LICITANTE OU CONCORRENTE: pessoa física ou jurídica de direito público ou privado que venha a apresentar documentação de habilitação e proposta na presente licitação.

2.3 – COMISSÃO DE LICITAÇÃO/LEILOEIRO/PREGOEIRO: grupo de servidores ou servidor do município designado para receber, analisar documentos de habilitação e julgar as propostas ou lances apresentados nesta licitação.

2.4 – CONTRATANTE: município signatário do instrumento contratual para execução do objeto.

2.5 – CONTRATADO: pessoa física ou jurídica que executará o objeto licitado e será signatária do contrato com a Administração.

2.6 – ADMINISTRAÇÃO: todos os órgãos, entidades ou unidades do município.

2.7 – FISCALIZAÇÃO: representante da Administração especialmente designado ou contratado para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual.

3 - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DO CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



3.1 – Além de se responsabilizar pela conclusão do objeto nos exatos termos previstos e estipulados no ANEXO X, o CONTRATADO se obriga, ainda, a comunicar à CONTRATANTE, qualquer ocorrência anormal verificada na conclusão do objeto desta licitação.

3.2 - Obriga-se também a fornecer o objeto licitado a partir dos 5 dias subsequentes à data em que for convocado a fornecer o objeto ou da assinatura do instrumento contratual, que será assinado em prazo não superior a 5 dias da data em que o licitante for convocado para tanto.

3.3 – O CONTRATADO é o único responsável por todas as obrigações fiscais, parafiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes à sua personalidade jurídica, inclusive as relações empregatícias, se houver, com os profissionais e demais pessoas que utilizar na execução do objeto contratado.

3.4 – Em face da supramencionada responsabilidade inexistirá qualquer vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza entre o CONTRATANTE e os prepostos, os auxiliares, os profissionais ou os sócios da CONTRATADA.

3.5 – A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, promoverá o afastamento e consequente substituição de funcionários que apresentarem baixa produtividade, forem descorteses com a FISCALIZAÇÃO ou não realizarem o objeto de forma satisfatória.

3.6 – Sendo relevante o motivo do afastamento, a critério do CONTRATANTE, o afastamento será imediato.

4 - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1 – O objeto licitado será fiscalizado por servidor expressamente designado pelo MUNICÍPIO, que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

4.2 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas no ANEXO X, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

4.2.1 – O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior e retenção de pagamentos.

4.3 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança (duplicata, nota fiscal ou similar) que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



4.4 – Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

4.5 – A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

5 - DO PRAZO

5.1 - O prazo para cumprimento do objeto licitado será de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no ANEXO X e de acordo com as necessidades do MUNICÍPIO.

6 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

6.1-Poderão participar da presente licitação pessoas físicas, jurídicas ou consórcios que preencham as condições de habilitação exigidas e tenham como cumprir o objeto licitado.

6.2-Não poderá participar da licitação ou da execução do contrato:

- a) agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, inclusive terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei ordinária nº 6404/1976, concorrendo entre si.
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- h) interessados que apresentarem envelopes ou arquivos em desacordo com as condições estabelecidas nesse edital.

7 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO OU PROCEDIMENTO AUXILIAR, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO MODO DE DISPUTA:

7.1-Este procedimento é desenvolvido sob a modalidade de **Pregão Presencial POR LOTE**, com critério de julgamento tipo **Menor Preço por Lote pelo Sistema de Registro de Preço** e modo de disputa **Aberto**.

8 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES OU ARQUIVOS CONTENDO DOCUMENTOS E PROPOSTAS, BEM COMO DO DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS:

8.1-Os envelopes e arquivos deverão ser encaminhados impreterivelmente até o dia, horário e endereço previstos no preâmbulo deste edital.

8.2-Quaisquer envelopes e arquivos que cheguem ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO após os prazos previstos acima, não serão abertos ou aceitos, ainda que por motivo atribuível a terceiros como correios, queda de energia, problemas de rede, provedor ou quaisquer outros que impeçam a chegada pontual de toda a documentação.

8.3-O interessado que entregar:

- a) envelopes por meio físico deverá receber comprovante ou recibo de entrega no protocolo.
- b) arquivo por meio eletrônico receberá a confirmação por e-mail.

8.4-Havendo qualquer problema na entrega ou no encaminhamento da documentação, o interessado deverá formalizar imediatamente o fato, sob pena de ser considerado impontual na



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



entrega, sujeitando-se aos efeitos previstos no item 8.2.

8.1.1-DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E ESTRUTURAÇÃO DE LANCES:

8.1.1.1-A proposta será apresentada:

A proposta será apresentada em envelope lacrado em uma única via, preferencialmente datilografada ou digitada em linguagem clara, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada, com todas as suas páginas rubricadas, contendo o preço em modelo semelhante ao contido no ANEXO II, bem como o **Registro Comercial, no caso de empresa individual, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, xerox da Cédula de Identidade do(s) Sócio(s) Administrador(s), xerox do CPF do(s) Sócio(s) Administrador(s), e os ANEXOS III, V e IX** preenchidos e entregues fora do envelope, para identificação do representante ou participante, bem como para se apurar a ausência de fato impeditivo da habilitação posterior.

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

LICITAÇÃO Nº 006/2026

MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL POR LOTE nº 003/2026

PROPOSTA

a) Quando em meio digital: em arquivo parametrizado na forma indicada no ANEXO III.

8.1.1.2-Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com até 2(duas) casas decimais.

8.1.1.3-O prazo de validade da proposta será de 60 dias, sendo desclassificadas as propostas que apresentem validade inferior.

8.1.1.4-No dia e hora agendados serão abertas as propostas e não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento.

8.1.1.5-Serão examinadas as propostas, desclassificando aquelas que:

a) chegarem ao conhecimento da administração fora do prazo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



- b) deixarem de apresentar todos os elementos solicitados ou não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) oferecerem objetos com especificações em desacordo com o ANEXO I e III;
- d) oferecerem condições de pagamento de forma diferente do previsto neste instrumento convocatório;
- e) condicionarem sua oferta, preços ou quaisquer outras condições a fatores não previstos neste edital ou em relação a outras propostas;
- f) refiram-se simplesmente a reduções sobre outras ofertas apresentadas;
- g) contenham divergências graves de números, dados ou valores;
- h) contenham ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas;
- i) forem ilegíveis;
- j) contenham limitações, omissões, alterações, adições ou correções;
- k) forem apresentadas sem assinatura do interessado ou de seu representante legal;
- l) estiverem preenchidas a lápis ou arquivo adulterável;
- m) contenham vícios insanáveis;
- n) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- o) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- p) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável; e
- q) tenham validade inferior a 60 (sessenta) dias.

8.1.1.6-Cada licitante poderá participar com uma única proposta, sendo desclassificado aquele que apresente mais de uma.

8.1.1.7-Simples omissões, irregularidades irrelevantes ou facilmente sanáveis, a exclusivo critério dos agentes públicos condutores desse procedimento, poderão ser relevadas, visando coibir eventuais formalidades excessivas.

8.1.1.8-Estando formalmente aptas as propostas, estas serão avaliadas em conformidade com a modalidade de licitação ou com o procedimento auxiliar, com o critério de julgamento e o modo de disputa a seguir, procedendo-se a análise e organização em ordem decrescente de classificação (da melhor para a pior) ou daquelas que atenderem aos requisitos editalícios para aquelas que não os atenderem, conforme o caso.

8.1.1.8.1-Os licitantes que forem enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte deverão comprovar sua condição já no início da sessão, apresentando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



qualificação de seu representante na forma deste edital, seu ato constitutivo e sua última DRE – Demonstração de Resultado de Exercício ou balancete assinado pelo sócio e seu contabilista, quando constituído a menos de um ano.

8.1.1.8.2-A não comprovação da condição de microempresas ou empresas de pequeno porte impede a aplicação dos benefícios instituídos pela lei complementar nº123/2006 até que tal condição seja comprovada, não sendo refeitos atos já praticados, quando tal condição não foi comprovada por culpa do licitante na instrução de seus documentos.

8.1.1.9-Os licitantes que se apresentarem representados com prepostos com poderes necessários para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, poderão ofertar lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, observando-se o seguinte:

- a) As propostas feitas por licitantes não representados serão consideradas válidas, porém o interessado não poderá apresentar lances enquanto não regularizada sua representação, participando do ato apenas como ouvinte.
- b) Em regra, os lances serão apresentados contemplando um intervalo mínimo de diferença entre a melhor proposta e os demais lances, os quais não serão feitos em valores inferiores a 10% da oferta anterior.
- c) Após a definição da melhor oferta, se a diferença em relação àquela classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), será admitido o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- d) Estabilizada a licitação, os micros e empresas de pequeno porte mais bem classificadas (começando pela primeira) poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- e) Em caso de empate, proceder-se-á na forma prevista pelo art.60 da lei ordinária nº 14133/2021.
- f) Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, será proferida decisão motivada a respeito da sua aceitabilidade, sendo permitido negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.
- g) Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião n° 112 – Centro - CEP: 36.130-000



- h) Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, proceder-se-á à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação ou arquivos do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.
- i) A negociação será conduzida pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação e poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO. Como critério de desempate, preferência de contratação recairá para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate:

- a) situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- b) situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada quando se tratar de pregões.

8.1.1.10-Em procedimentos aplicáveis a obras e serviços de engenharia serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.1.1.10.1-Nestas licitações, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta vencedora, admitidos a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.1.1.10.2-Nestas licitações, o vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, apresentará uma garantia adicional equivalente à diferença entre o valor administrativo e o valor de sua proposta, sem prejuízo das demais garantias exigidas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



8.1.1.11-Concluído o julgamento e feita a ordem de classificação, o resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do procedimento, passando a abertura dos documentos ou arquivos de habilitação apenas dos vencedores classificados.

9 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

9.1-Os documentos para habilitação serão apresentados:

a) Quando em meio físico: em envelope lacrado e assinado em suas emendas com o título:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE LICITAÇÃO Nº 006/2026 MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL POR LOTE nº 003/2026 PROPOSTA

b) Quando em meio digital: em arquivo parametrizado na forma indicada no ANEXO III.

9.2-Para se habilitarem, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou exercício da diretoria (acompanhado das alterações contratuais quando for o caso);
- Registro Comercial;
- Xerox da Cédula de Identidade do(s) Sócio(s) Administrador(es),
- Xerox do CPF do(s) Sócio(s) Administrador(es),

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- CPF (representante);
- CNPJ para pessoas jurídicas;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



- Prova de regularidade com o FGTS;
- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.

Habilitação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (esta certidão se não trouxer em seu corpo, data de validade, entende-se, que sua validade será até sessenta (60) dias da data de sua expedição).
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 01 (um);
- 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;
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação;
- 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

9.2.1 – OUTROS (quando necessário):

- Alvará de Funcionamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



• Alvará de Localização

- 9.2.2 – As empresas que não conseguirem a emissão da Certidão Negativa de Débitos (CND) durante o período de greve dos servidores previdenciários, poderão apresentar os documentos abaixo:

- Os 6 (seis) últimos comprovantes de recolhimento do INSS (GPS)
- Última GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações a Previdência Social).
- Declaração do Sócio- Proprietário ou Titular, juntamente com o Contador da empresa, informando a regularidade junto ao INSS, sob as penalidades da Lei.

9.3 – Junto com os documentos deverá ser apresentada declaração feita pelo representante legal da interessada informando o endereço Presencial (e-mail) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações.

9.4 – Os licitantes deverão apresentar os documentos acima em cópia autenticada na forma da lei ou cópia mais original para avaliação feita pela Comissão de Licitação.

9.5 – Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

9.6 – A documentação referida nos itens anteriores deverá ser apresentada em envelope lacrado com o título:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE LICITAÇÃO Nº 006/2026 MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL POR LOTE nº 003/2026 PROPOSTA

9.7 – O envelope DOCUMENTAÇÃO deverá ser entregue ao PREGOEIRO fechado, de modo que esteja assegurada sua inviolabilidade.

9.8 – A DOCUMENTAÇÃO deverá ser apresentada em uma única via, sendo que a falta de qualquer documento ou a sua apresentação com prazo validade vencida, exceto nas exceções previstas na lei complementar nº123/2006, ensejará a inabilitação da empresa para continuar no processo.

10 - DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 – Será inabilitado o licitante que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião n° 112 – Centro - CEP: 36.130-000



- a) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados, principalmente o endereço Presencial para remessa de decisões e informações (ver Anexo IV);
- b) Apresentar documentos com validade vencida;
- c) Apresentar apenas o protocolo do pedido do documento nos respectivos órgãos ou repartições, em substituição ao documento solicitado neste instrumento;
- d) Apresentar documentos de comarca ou jurisdição diferente de sua sede ou domicílio;
- e) Possuir objeto social que não autorize a execução do objeto licitado;
- f) Apresentar documento copiado por fax.

11 - DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

11.1 – As dúvidas quanto à interpretação dos termos utilizados nos documentos que integram este instrumento, bem como qualquer incorreção ou discrepância encontrada nos mesmos, deverão ser apresentadas ao MUNICÍPIO até 03(três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes com os documentos de habilitação e proposta de preços. Para isso, os interessados deverão dirigir-se ao PREGOEIRO no endereço citado no preâmbulo deste instrumento, nos dias úteis.

11.2 – Se for de interesse do licitante que a reposta seja por escrito, a consulta também deverá ser feita por escrito e protocolizada na sede do MUNICÍPIO, ou encaminhadas pelo e-mail supracitado, não se admitindo consultas via fax.

11.3 – O MUNICÍPIO não aceitará reclamação a qualquer pretexto se as dúvidas não forem formuladas dentro do prazo e condições aqui expostas.

11.4 – A solicitação de esclarecimentos não será considerada como motivo para prorrogação da data da entrega dos documentos de habilitação e proposta de preços.

11.5 – A entrega da documentação e proposta será considerada como evidência de que o licitante:

- a) tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento;
- b) examinou completamente todos os elementos entregues pelo MUNICÍPIO, que os comparou entre si e que obteve do MUNICÍPIO todas as informações e esclarecimentos necessários sobre qualquer ponto que considerou duvidoso, antes de preparar sua proposta.

12 - DA QUALIFICAÇÃO PARA REPRESENTAR OS LICITANTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



12.1 – A entrega dos envelopes com a documentação e proposta poderá ser efetuada por uma das seguintes formas:

- a) pelo representante legal do licitante;
- b) por procurador munido do respectivo mandado ou credenciado na forma do ANEXO III;
- c) por mensageiro;
- d) por correio através de correspondência registrada.

12.2 – Se a entrega for efetuada pelo representante legal do licitante, assim considerado aquele que nos atos de constituição da empresa está qualificado como tal, este deverá apresentar ao PREGOEIRO, para exame, no ato da entrega, documentos de identidade.

12.3 – Sendo a entrega por procurador, deverá esse apresentar ao PREGOEIRO documento de identidade e a procuração que o credencie como representante do proponente.

12.4 – A representação do licitante junto ao PREGOEIRO e em todos os atos do processo licitatório somente poderá ser exercida pelo representante legal, especificado no documento de constituição da empresa, ou por procuradores, através de instrumento próprio.

12.5 – Na hipótese prevista na alínea “c” do item 12.1, o portador da proposta poderá assistir à sessão pública, contudo, por faltar-lhe qualificação, não poderá se manifestar em nome do licitante.

12.6 – Falhas, irregularidades ou falta de documentação dos representantes dos licitantes não impedirão a participação desses no certame, no entanto, a pessoa inabilitada como representante, não poderá se manifestar ou praticar atos em nome do licitante durante a sessão, embora seja garantido o direito de assisti-la.

12.7 – Também não serão aceitas propostas enviadas por telex, fax-símile ou similares.

12.8 – O MUNICÍPIO não se responsabilizará por propostas encaminhadas de forma diversa do estabelecido neste Edital ou por seus extravios antes do seu recebimento, ainda que encaminhada por correio.

13 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

13.1 – Em sessão pública, na data e hora estabelecidas no preâmbulo deste Edital, o PREGOEIRO receberá os envelopes com a proposta e a documentação dos licitantes, bem como declaração referida no ANEXO VIII deste edital.

13.2 – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme parâmetro contido no ANEXO VIII e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

13.3 – No curso da sessão, os autores das ofertas válidas poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

13.4 – Poderão os autores das propostas oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

13.5 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

13.6 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

13.7 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

13.8 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13.9 – Nas situações previstas nos itens 13.6 e 13.8, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

13.10 - A ata assinada vinculará os interessados ao fornecimento do objeto pelo prazo de validade da licitação que será de 12 meses

13.11 - Adere ao conteúdo da ata o participante vencedor que se limitar a encaminhar sua proposta sem preposto com poderes para representá-lo na sessão de julgamento, ocasião em que a decisão o obrigará ao fornecimento do objeto pelo prazo de validade da licitação.

14 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 – Os recursos administrativos obedecerão ao estabelecido no art. 71 da lei federal nº 14.133/2021, devidamente fundamentados.

14.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.3 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

14.5 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

14.6 – Encerrada a licitação, o Pregoeiro e os concorrentes presentes assinarão a respectiva ata da sessão.

14.7 – Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, encaminhados através do Pregoeiro.

14.8 – O não comparecimento do licitante ou de seu representante, nas seções de abertura de envelopes, implicará na presunção de renúncia tácita ao direito de interpor recurso.

15 - DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1 – O adjudicatário firmará com o MUNICÍPIO instrumento contratual conforme modelo do ANEXO I em prazo não superior a 5 dias da data em que for convocado para tanto, prevalecendo sempre os preços estipulados em sua proposta na ocasião em que subscreveu a ata.

15.1.1 – O adjudicatário decairá do direito de contratar se não comparecer para assinar o contrato no prazo acima, sem prejuízo da aplicação de multa de 1% sobre o valor de sua proposta, sendo convocado o licitante subsequente, analisando sua oferta e qualificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.1.2 – O contratado obriga-se a fornecer o objeto licitado a partir dos 05 dias subsequentes à data em que for convocado a fornecer o objeto ou da assinatura do instrumento contratual.

15.1.3 – Se, por qualquer motivo, o adjudicatário deixar de assinar o contrato no prazo estipulado e o MUNICÍPIO autorizar a execução/fornecimento de seu objeto, presumir-se-á adesão tácita aos termos do contrato, vinculando o adjudicatário no limite de sua proposta, ocasião em que serão aditivamente consideradas, para fins de aferição da liquidação das despesas, a nota de empenho de despesa, a autorização de compra ou a ordem de execução de serviço, conforme o caso.

15.2 – Para assinar o instrumento contratual o adjudicatário deverá apresentar os documentos de identidade e CPF do seu representante legal, signatário do instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



15.3 – O CONTRATADO não poderá subcontratar, no todo ou em partes, os fornecimentos objetos desta licitação sem prévia e expressa autorização, por escrito, do CONTRATANTE.

16 - DOS PREÇOS

16.1 – Os preços serão aqueles cotados pelo adjudicatário em sua proposta e em seus lances, sendo considerado fixo e irrevogável.

16.2 – Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art. 82, da lei federal nº14.133/2021, o preço poderá ser revisto desde que a situação seja devidamente comprovada pelo CONTRATADO.

17 - DOS PAGAMENTOS

17.1 – O preço contratado será pago de acordo com a execução do objeto previsto no ANEXO X, numa proporção direta ao percentual concluído ou fornecido.

17.2 – A critério exclusivo do MUNICÍPIO, o pagamento poderá ocorrer em até 30 dias a partir do aceite do documento fiscal pela administração, atendendo-se ao regime do Decreto Federal Nº7507/2011, quando se tratar de recursos federais transferidos pela União ou se faça opção pela realização de movimentação de recursos por meio Presencial, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados.

17.2.1 – O CONTRATADO deverá abrir nova conta corrente em banco indicado pelo MUNICÍPIO ou informar conta já existente nesse mesmo banco, onde serão efetuados os seus pagamentos.

17.3 – Na eventualidade de o CONTRATADO paralisar a execução do objeto previsto no ANEXO X, por qualquer motivo, também serão suspensos os pagamentos ainda não realizados.

18 - DA INDICAÇÃO DE RECURSO PARA AS DESPESAS

18.1 – Por se tratar de SRP, a definição da fonte de recursos dar-se-á no momento da emissão da nota de empenho, ocasião em que será verificada a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício vigente.

Em se tratando de procedimento realizado por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, a indicação de dotação orçamentária específica fica dispensada neste momento, tendo em vista que a presente licitação não gera obrigação imediata de contratação, constituindo-se apenas em registro formal de preços para futuras e eventuais aquisições/contratações, nos termos da lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião n° 112 – Centro - CEP: 36.130-000



As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser efetivadas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada órgão ou entidade participante, consignadas em seus respectivos orçamentos, no exercício financeiro correspondente, quando da emissão da nota de empenho ou da formalização do instrumento contratual.

Para fins meramente estimativos e de planejamento, indica-se a seguinte dotação da unidade gerenciadora:

3.3.90.40.00.2.02.01.04.122.0002.2.0006 - ATIVIDADES DA SECRETARIA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Havendo descumprimento total ou parcial, assegurando-se direito de defesa, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes sanções:

19.1.1 - Advertência, para pequenos atrasos na execução do contrato, não podendo estes ser superior a 12 horas.

19.1.2 - Multa moratória de 5% (cinco por cento) do valor contratado, sem prejuízo da rescisão do contrato, por cada infração cometida (atraso ou entrega de produto distinto do especificado no objeto, não entrega do produto especificado no edital, execução do serviço em desacordo com o objeto, execução da obra em desacordo com o objeto).

19.1.3 - Multa rescisória no valor de 1% (um por cento) do valor do contrato, cumulativamente nas hipóteses acima mencionadas.

19.1.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público ou de atividades nas repartições públicas em decorrência de atraso ou inadimplemento do contratado.

19.1.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público essencial em decorrência de atraso ou inadimplemento do contratado.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na forma do art.155 da lei federal nº14.133/2021, as sanções acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, assegurando-se direito de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação do contratado.

19.2 – As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão limitadas ao valor do contrato e descontadas da garantia do respectivo pacto, permitindo a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA suspender os pagamentos até a conclusão do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



19.3 – Na forma art.89 da lei federal nº14.133/2021, se as multas aplicadas forem em valor superior ao valor da garantia prestada ou não existir garantia, além da perda da garantia, responderá o contratado pela sua diferença ou integralidade, as quais serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

20 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 – O MUNICÍPIO poderá suprimir ou acrescentar em até 25% (vinte e cinco por cento) o valor inicial do contrato, de acordo com lei federal Nº14.133/2021.

20.2 – Ao PREGOEIRO, além do recebimento e exame da documentação e das propostas, caberá a decisão sobre dúvidas e omissões, bem como o julgamento da DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA de cada licitante, obedecendo às disposições aqui estabelecidas.

20.3 – Esclarecemos que o preâmbulo, texto e anexos deste instrumento e demais informações fornecidas pelo MUNICÍPIO são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro é considerado especificado e válido.

20.4 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do Agente de Contratação, devidamente fundamentado.

20.5 - A nulidade do processo licitatório induz à do contrato.

20.6 - As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

20.7 - A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.8 - Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má fé, a Prefeitura Municipal comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

20.9 - É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

20.10 - Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito ao Agente de Contratação, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Preto – MG.

20.11 - A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

20.12 - Os casos omissos serão dirimidos pelo Agente de Contratação, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

20.13 - A Contratada deverá manter-se regular, com todos os documentos necessários à sua habilitação, durante toda a vigência contratual.

20.14 – O MUNICÍPIO poderá, ainda, adiar ou prorrogar prazos para recebimento das propostas, bem como aditar os termos do presente Edital, sem que caiba aos licitantes o direito a indenizações ou reembolso.

20.6 – O MUNICÍPIO poderá inabilitar qualquer licitante ou desclassificar suas propostas subordinadamente às condições deste instrumento.

20.8 – É único e exclusivo competente para a solução de todo e qualquer litígio decorrente deste procedimento o foro da comarca da sede da administração.

20.9 – Integram este edital de Pregão Presencial POR LOTE :

ANEXO I – Minuta do Contrato/Ata

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III – Credenciamento

ANEXO IV – Informações de e-mail(s)

ANEXO V – Declaração de Inteiro Teor

ANEXO VI – Declaração Empregador Pessoa Jurídica

ANEXO VII–Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação

ANEXO VIII – Declaração

ANEXO IX – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO X – Termo de Referência

Em Rio Preto, 02 de Janeiro de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



MARIANE SILVA DO NASCIMENTO PEREIRA
PREGOEIRA

PATRÍCIA DOS REIS VILLELA RÊGO
EQUIPE DE APOIO

LÍDIA MELLO DA LUZ
EQUIPE DE APOIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



ANEXO I

Licitação nº 006/2026

Modalidade de Pregão Presencial POR LOTE nº 003/2026

MINUTA DO CONTRATO nº _____

Contratante

Razão Social

Logradouro nº Bairro

Cidade UF CEP TEL

CNPJ Inscrição Estadual

Contratado

Razão Social

Logradouro nº Bairro

Cidade UF CEP TEL

CNPJ Inscrição Estadual

Pelo presente instrumento, devidamente autorizado no processo administrativo referente à licitação nº 006/2026, instaurada sob a modalidade de licitação de Pregão nº 003/2026, regido pela lei federal nº14.133/2021, o CONTRATANTE autoriza o CONTRATADO a fornecer os produtos abaixo relacionados, de acordo com as condições estabelecidas no edital e em sua proposta, documentos estes que integram este contrato como se nele estivessem fielmente transcritos.

Objeto

Constitui objeto do presente CONTRATO o fornecimento pelo CONTRATADO dos produtos abaixo relacionados pelos preços especificados:

Especificação do Material

Nº Item	Quantidade	Unidade	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
---------	------------	---------	---------------	-------	----------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



Documentos em Anexo

Integram o presente instrumento, como se nele estivessem fielmente transcritos, a proposta da CONTRATADA, bem como o Edital referente à licitação.

Valor

Dá-se ao presente instrumento o valor de R\$ _____, _____

Forma de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com a execução do objeto previsto no ANEXO X, numa proporção direta ao percentual concluído. Após a apresentação do documento de cobrança pelo CONTRATADO, a critério do MUNICÍPIO, o pagamento poderá ocorrer em até 30 dias a partir do aceite da documentação fiscal pela administração.

Na eventualidade de o CONTRATADO paralisar a execução do objeto previsto no ANEXO X, por qualquer motivo, também serão suspensos os pagamentos ainda não realizados.

Dotação Orçamentária:

XX

Prazo

O prazo para execução do presente instrumento terá início na data de sua assinatura, encerrando-se em ____/____/____ ou quando concluído todo o objeto licitado, a critério do MUNICÍPIO.

CONDIÇÕES GERAIS CONTRATUAIS

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto contratado deverá obedecer integralmente a esse instrumento. Qualquer alteração somente poderá ser efetuada mediante prévio entendimento, sendo o mesmo consubstanciado em termo aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



SEGUNDO - DO PREÇO

2.1 – O preço é considerado completo não podendo, em qualquer fase da execução deste instrumento, ser exigido seu complemento sob qualquer fundamento.

2.2 – O preço poderá ser revisto desde que a situação seja devidamente comprovada pelo CONTRATADO, baseada na Lei Federal 14.133/2024.

TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

3.1 – A CONTRATADA assume por força do presente instrumento a responsabilidade de indenizar o CONTRATANTE dos danos ou prejuízos, inclusive causados a terceiros, em razão de defeitos, erros, falhas e outras irregularidades provenientes de negligência, desídia, má fé ou imperfeição do material, peça ou mão de obra empregada, que tornarem objeto contratado impróprio a finalidades a que se destinam; tudo isso sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

3.2 – Além das responsabilidades previstas nesta cláusula, obriga-se, ainda, o CONTRATADO a:

3.2.1 – A recarga dos produtos será no máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da AF (autorização de fornecimento) emitida e assinada pelo setor de compras da administração, independente das quantidades solicitada. Caso o fornecimento não ocorra conforme previsto, se não houver a concordância do solicitante sobre o atraso por escrito, será automaticamente extinto o contrato e realizado os procedimentos legais cabíveis.

3.2.2 – Cumprir as normas gerais e regulamentares de medicina e segurança do trabalho nas suas instalações, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de proteção individual.

3.2.3 - Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

3.2.4 – Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição.

3.2.5 – Apresentar, sempre que solicitado, as cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários, devidamente autenticadas.

3.2.6 – Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas.

3.3 - O descumprimento total ou parcial deste contrato, a execução parcial ou a inexecução do objeto licitado, resguardado o direito de defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções ao CONTRATADO:

3.3.1 - Advertência, para pequenos atrasos na execução do contrato, não podendo estes ser superior a 12 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



3.3.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) do valor contratado, sem prejuízo da rescisão do contrato, por cada infração cometida (atraso ou entrega de produto distinto do especificado no objeto, não entrega do produto especificado no edital, execução do serviço em desacordo com o objeto, execução da obra em desacordo com o objeto).

3.3.3 - Multa rescisória no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

3.3.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público ou de atividades nas repartições públicas em decorrência de atraso ou inadimplemento do contratado.

3.3.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público essencial em decorrência de atraso ou inadimplemento do contratado.

As sanções acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, assegurando-se direito de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação do contratado, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

3.4 – As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão limitadas ao valor do contrato e descontadas da garantia do respectivo pacto, permitindo a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA suspender os pagamentos até a conclusão do processo.

3.5 – Se as multas aplicadas forem em valor superior ao valor da garantia prestada ou não existir garantia, além da perda da garantia, responderá o contratado pela sua diferença ou integralidade, as quais serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, Art. 156.

QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1 – Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos.

4.2 – Atender às condições de sua responsabilidade previstas nos documentos, que, como anexos, integram este instrumento.

QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – O objeto licitado será fiscalizado por servidor ou empresa expressamente designados pelo MUNICÍPIO, que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



5.1.1 – O produto ao ser entregue no setor solicitante, será sempre acompanhado de nota fiscal e da AF e o servidor que receber o produto ou serviço, realizará a conferência da nota postando nesta: assinatura, carimbo e encaminhando a mesma para o setor de compras.

5.2 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

5.2.1 – O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior e a retenção de pagamentos.

5.3 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança (duplicata, nota fiscal ou similar) que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

5.4 – Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

5.5 – A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

5.6 – A atuação ou ausência total ou parcial da fiscalização em nada diminui a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto.

SEXTA - DAS EXONERAÇÕES DE RESPONSABILIDADES

6.1 – As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar de caso fortuito ou de força maior, assim entendidos os fenômenos naturais, tais como inundações e outros, ou circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida em que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

6.2 – A parte cuja prestação seja impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados, deverá comunicar e provar a ocorrência a outra parte, imediatamente e por escrito, expondo-lhe as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

6.3 – Cessado o impedimento, retorna-se à execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual pelo número de dias de sua paralisação, ressalvado ao CONTRATANTE a faculdade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



de rescindir o contrato, caso tal período tenha sido superior a 10% (dez por cento) do prazo pactuado.

SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1 – O presente instrumento poderá ser rescindido ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Nº 14.133/2021.

7.2 – A rescisão se fará pelas formas e condições previstas no art. 137 da mesma Lei.

7.3 – Nos casos de rescisão, são resguardados os direitos do CONTRATANTE estabelecidos no art. 104 da Lei 14.133/2021.

OITAVA - DO FORO

8.1 – Fica eleito o foro da sede do MUNICÍPIO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste instrumento.

NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – O CONTRATADO, ainda que demandado, administrativa ou judicialmente, não poderá opor ao CONTRATANTE qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão-de-obra, materiais ou peças empregados no objeto, correndo à sua conta exclusiva os pagamentos que sobre esses títulos tiverem sido feitos, ou opor, ainda, qualquer cobrança oriunda de encargos decorrentes de processos que contra si forem instaurados, ainda que por sua natureza sejam suscetíveis de transação.

9.2 – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas na Lei 14.133/2021, ao CONTRATANTE fica reservado o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes. Em havendo interesse público e vontade das partes, o presente contrato poderá também ser prorrogado por igual período na forma e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.3 – O não exercício pelas partes de qualquer dos direitos contratuais ou legais, representará ato de mera tolerância e não implicará, com relação a esse instrumento, novação quanto a seus termos ou renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



E por estarem justos e acordados as partes assinam o presente instrumento, digitado e impresso em 3 (três) vias de igual forma e teor, para um só efeito e para todos os fins de direito, na data adiante mencionada, juntamente com as testemunhas abaixo.

Local

Data

Contratante

CPF:

Contratado

CPF:

Testemunha

CPF:

Testemunha

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



Licitação nº 006/2026

Modalidade de Pregão Presencial POR LOTE nº 003/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº _____

Validade _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____

O Município de RIO PRETO, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ Sob n.º 18.338.251.0001/46, com sede na Rua Dr. Esperidião, nº 112 – Centro, nesta cidade de Rio Preto – MG, neste ato representado pelo Sr(a). Antônio Márcio Vieira, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Rio Preto -MG, portador do CPF, no final assinada, doravante denominado PROMITENTE COMPRADOR, com interveniência do Sr(a). _____, e a empresa _____, estabelecida na rua _____, nº _____, devidamente cadastrada no CNPJ nº _____, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDORA, que afirmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL POR LOTE nº 003/2026, que selecionou a proposta mais vantajosa para a administração pública, em conformidade com as especificações constantes no Edital Homologado em _____ onde a empresa _____, estabelecida à _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal, _____.

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, abaixo especificados:

Nº Item	Unidade	Especificação	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

1.2 - A PROMITENTE FORNECEDORA detentora da Ata de Registro, quando da solicitação pela Secretaria, deverá atender às seguintes exigências:

1.2.1 - Entregar os produtos no endereço especificado pela Autorização de Fornecimento, se esta for apresentada, ou no endereço do PROMITENTE COMPRADOR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A presente ATA terá a validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

2.2 - Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, durante o prazo de validade desta ATA, o PROMITENTE COMPRADOR, não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à PROMITENTE FORNECEDORA.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta ATA serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do Processo nº 006/2026, Pregão nº 003/2026, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da nota fiscal pelo setor competente.

3.2 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela PROMITENTE FORNECEDORA.

3.3 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4 - As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as normas vigentes da Receita Federal do Brasil.

3.4.1 - Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e CND Federal.

3.5 - O CNPJ da PROMITENTE FORNECEDORA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à PROMITENTE FORNECEDORA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

QUARTA - DA ENTREGA E DO PRAZO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



4.1 - A entrega dos produtos será no máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da AF (autorização de fornecimento) emitida e assinada pelo setor de compras da administração, independente das quantidades solicitada. Caso o fornecimento não ocorra conforme previsto, se não houver a concordância do solicitante sobre o atraso por escrito, será automaticamente extinto o contrato e realizado os procedimentos legais cabíveis.

4.1.1 - A PROMITENTE FORNECEDORA deverá constar na nota fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.2 - A entrega será feita à Comissão de Recebimento no endereço indicado, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.3 - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Comissão de Recebimento não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.4 - Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pela PROMITENTE FORNECEDORA no prazo de 01 (um) dia útil contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis

4.5 - A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a detentora da ata para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.6 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Do PROMITENTE COMPRADOR:

5.1.1 - Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

5.1.2 - Aplicar à PROMITENTE FORNECEDORA, penalidades, quando for o caso;

5.1.3 - Prestar à PROMITENTE FORNECEDORA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

5.1.4 - Efetuar o pagamento à PROMITENTE FORNECEDORA no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



5.1.5 - Notificar, por escrito, à PROMITENTE FORNECEDORA da aplicação de qualquer sanção.

5.2 - Da PROMITENTE FORNECEDORA:

5.2.1 - Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

5.2.2 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

5.2.3 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5 - Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulada na proposta;

5.2.6 - Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela PROMITENTE FORNECEDORA.

6.2 - A PROMITENTE FORNECEDORA será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

6.4 - A PROMITENTE FORNECEDORA, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.5 - A cópia da nota de empenho, referida no item anterior, deverá ser devolvida, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho sujeitará a PROMITENTE FORNECEDORA às penalidades previstas Lei Federal nº 14.133/2021, das quais se destacam:

a) advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



- b) multa de 1% (um por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso injustificado na execução da mesma.
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota de empenho, pela recusa injustificada da PROMITENTE FORNECEDORA em executá-la;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o município, no prazo de até 05 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública até que seja promovida a reabilitação, facultado à detentora da Ata o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10(dez) dias úteis.

7.5 - O produto ao ser entregue no setor solicitante, será sempre acompanhado de nota fiscal e da AF e o servidor que receber o produto ou serviço, realizará a conferência da nota postando nesta: assinatura, carimbo e encaminhando a mesma para o setor de compras.

OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da cláusula segunda da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão Presencial POR LOTE nº xxx/2026, que integra a presente Ata de Registro de Preços.

8.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



9.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pelo pela administração, quando:

9.1.1 - a PROMITENTE FORNECEDORA não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2 - a PROMITENTE FORNECEDORA não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 - a PROMITENTE FORNECEDORA der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração, observada a legislação em vigor;

9.1.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a PROMITENTE FORNECEDORA não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

9.3 - Pela PROMITENTE FORNECEDORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.1 - A solicitação da PROMITENTE FORNECEDORA para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (dias) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

DÉCIMA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar à (nome do órgão gerenciador) os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



DÉCIMA PRIMEIRA - DAS COMUNICAÇÕES

11.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Integram esta Ata o edital do Pregão Presencial POR LOTE nº xxx/2026 e a proposta da PROMITENTE FORNECEDORA classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019 e pelo Decreto Municipal no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As partes elegem o foro da sede da administração como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam este instrumento na presença das testemunhas abaixo

Local Data

Entidade contratante

CPF:

Empresa detentora da Ata

CPF:

Testemunha

CPF:

Testemunha

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião n° 112 – Centro - CEP: 36.130-000



ANEXO II

Licitação n° 006/2026

Modalidade de Pregão Presencial POR LOTE POR LOTE n° 003/2026

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proponente

Razão Social

Logradouro n° Bairro

Cidade UF CEP TEL

CNPJ Inscrição Estadual

Para os fornecimentos da licitação em referência, propomos os seguintes preços

Especificação da planilha em anexo conforme termo de referência

Validade da Proposta

Tenho conhecimento que a opção pelo sistema de registro de preços vincula este interessado ao seu fornecimento nos valores contemplados na proposta pelo prazo de validade da licitação que será de 12 meses.

Local Data ____/____/____

Assinatura / Carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



ANEXO III

Licitação nº 006/2026

Modalidade de Pregão Presencial POR LOTE nº 003/2026

CREDENCIAMENTO

Proponente

Razão Social

Logradouro nº Bairro

Cidade UF CEP TEL

CNPJ Inscrição Estadual

Para os fornecimentos objeto da licitação em referência, credenciamos o Sr. _____ portador da célula de identidade nº _____, expedida pela _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão nº 003/2026 - Edital nº 006/2026, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

Nome

Cargo

Identidade

CPF

Data ____/____/____

Assinatura / Carimbo CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião n° 112 – Centro - CEP: 36.130-000



ANEXO IV

Licitação n° 006/2026

Modalidade de Pregão Presencial POR LOTE n° 003/2026

INFORMAÇÕES DE E-MAILS

Proponente

Razão Social

Logradouro n° Bairro

Cidade UF CEP TEL

CNPJ Inscrição Estadual

DECLARA-SE que o proponente acima qualificado possui o(s) endereço(s) Presencial(s) (e-mail) abaixo relacionado(s) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações necessárias ao correto andamento do processo licitatório.

E-mail (s):

Nome:

Cargo:

Identidade:

CPF:

Assinatura / Carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



ANEXO V

Licitação nº 006/2026

Modalidade de Pregão Presencial POR LOTE nº 003/2026

DECLARAÇÃO DE INTEIRO TEOR

DECLARAÇÃO

Declaro, para os fins de direito, que conheço o teor do Edital Pregão nº 003/2026, e submeto-me às condições e exigências inseridas no mesmo, nada existindo que possa colocar impedimentos à sua finalidade.

E, para que esta declaração surta os seus jurídicos e legais efeitos, vai a mesma devidamente datada e assinada

_____, _____ de _____ de _____

cidade

dia

mês

ano

Empresa: _____

Assinatura: _____

Nome legível: _____

CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



ANEXO VI

Licitação nº 006/2026

Modalidade de Pregão Presencial POR LOTE nº 003/2026

DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

_____, inscrito no CNPJ nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
_____, portador da Identidade nº _____,
_____, e do CPF nº _____, DECLARA, **sob pena da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(...).

_____, _____ de _____ de _____
cidade dia mês ano

Assinatura, qualificação e carimbo
(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



ANEXO VII

Licitação nº 006/2026

Modalidade de Pregão Presencial POR LOTE nº 003/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório - Licitação nº 006/2026 - Modalidade Pregão nº 003/2026, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____
cidade dia mês ano

Assinatura, qualificação e carimbo
(Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



ANEXO VIII

Licitação nº 006/2026

Modalidade de Pregão Presencial POR LOTE nº 003/2026

DECLARAÇÃO

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e da forma de fornecimento e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado.

Nome

Cargo

Identidade

CPF

Assinatura / Carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



ANEXO IX

Licitação nº 006/2026

Modalidade de Pregão Presencial POR LOTE nº 003/2026

Declaração de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA - ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 à 49 da lei complementar nº123/2006.

_____, _____ de _____ de _____

cidade

dia

mês

ano

Assinatura, qualificação e carimbo

(Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



ANEXO X

Licitação nº 006/2026

Modalidade de Pregão Presencial POR LOTE nº 003/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE COMPUTADORES DESKTOP, NOTEBOOK'S, IMPRESSORAS COM O FORNECIMENTO DE PAPEL E TONNER,

OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação mensal de computadores (desktops e notebooks) e impressoras para serem instalados na Prefeitura Municipal de Rio Preto de MG, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 que substituiu a Lei nº 8.666/93 (Regulamentação do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências).

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de 300 (trezentos) computadores desktop no perfil intermediário, 70 (setenta) impressoras com fornecimentos de insumos como Papel e tonner e 20 (vinte) notebooks no perfil avançado e 300(trezentos) Nobreak's, incluindo os serviços de entrega, garantia, manutenção, gerenciamento, atualização de sistema operacional, seguro e logística reversa, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação contratual por conveniência e oportunidade da administração pública.

1. JUSTIFICATIVA

Se faz necessária nova contratação de serviço de locação deste objeto, a fim de garantir que todos os colaboradores da PMRP tenham as condições mínimas para desenvolver suas atividades laborais. Tal ação também visa a atualização tecnológica do parque de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



equipamentos, em quantidade suficiente para suprir a demanda atual e futura de equipamentos da PMRP.

Promover a atualização do parque tecnológico, em quantidade suficiente para suprir a demanda atual e futura desses equipamentos, objetivando a prestação de serviço de excelência na execução de suas funções.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A contratação se refere a locação, de acordo com a conveniência da PMRP (desktops, impressoras, notebooks e Nobreak), para atender diversas áreas da **PREFEITURA**, seguindo a seguinte estimativa de quantidade:

LOTE 01:

Item	Equipamento	Qtde – 12 meses	Unid	Valor Unitário	Valor Total
1	Computador Desktop - Intermediário	3.600	UN	320,00	1.152.000,00
2	Notebooks - Avançado	240	UN	375,00	90.000,00
3	Impressoras com Papel e Tonner - franquia 10.000 paginas ou copias	840	UN	2.380,00	1.999.200,00
4	Nobreak	3600	UN	98,00	352.800,00
	TOTAL GERAL:				3.594.000,00

LOTE 02:

Item	Especificação	Quant.	Un.	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
1	ADAPTADOR WIRELESS: INTERFACE: USB 2.0, TIPO DE ANTENA: INTERNO, FREQUÊNCIA: 2.400 ~ 2,4835 GHZ, POTÊNCIA DE TRANSMISSÃO: <20 DBM (EIRP), COM 1 ANO DE GARANTIA. MINIMO 300 MB	50	UNIDADE	R\$ 63,00	R\$ 3.150,00
2	CABO USB 2.0 IMPRESSORA UNIVERSAL	60	UNIDADE	R\$ 28,00	R\$ 1.680,00
3	CAIXA DE SOM MULTIMÍDIA: ALIMENTAÇÃO: USB 2.0 5V, POTÊNCIA: 1W, FREQUÊNCIA: 200HZ-10KHZ, COM 1 ANO DE GARANTIA.	50	UNIDADE	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



4	CÂMERA FILMADORA FULL HD: SENSOR DE CAPTURA DE IMAGEM MÍNIMO 9.0MP; 2.2 - FILMAGEM EM FORMATO FULL HD (1920 X 1080 PIXELS); 2.3 - ZOOM ÓPTICO: MÍNIMO DE 30X; 2.4 - ZOOM DIGITAL: MÍNIMO DE 300X; 2.5 - COMPATÍVEL COM CARTÃO DE MEMÓRIA SD / SDHC / SDXC; 2.6 - DEVERÁ PERMITIR GRAVAÇÃO SIMULTÂNEA DE FOTO E VÍDEO; 2.7 - VISOR LCD MÍNIMO DE 2 POLEGADAS; 2.8 - CONEXÕES: USB E/OU HDMI; - MENU INTERATIVO EM PORTUGUÊS. 3 - ITENS INCLUSOS: 3.1 - 01 FILMADORA; 3.2 - 01 BATERIA; 3.3 - 01 CARREGADOR; 3.4 - 01 CABO USB E/OU HDMI; 3.5 - BOLSA PARA TRANSPORTE. 4 - GARANTIA: 4.1 - 12 MESES	20	UNIDADE	R\$ 1.580,00	R\$ 31.600,00
5	HD EXTERNO PORTÁTIL: CAPACIDADE: 1TB, INTERFACE: USB 3.0, ROTAÇÃO MINIMA: 5400 RPM, COM 1 ANO DE GARANTIA.	50	UNIDADE	R\$ 200,00	R\$ 10.000,00
6	HD SSD SATA3 (INTERNO): CAPACIDADE 500 GB, LEITURA MINIMA: 560MB/S, GRAVAÇÃO MINIMA: 540MB/S, COM 3 ANO DE GARANTIA.	300	UNIDADE	R\$ 458,00	R\$ 137.400,00
7	HD SSD SATA3 (INTERNO):CAPACIDADE 1 TB GB, LEITURA MINIMA: 560MB/S, GRAVAÇÃO MINIMA: 540MB/S, COM 3 ANO DE GARANTIA.	300	UNIDADE	R\$ 565,00	R\$ 169.500,00
	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA: CABO DE ALIMENTAÇÃO E CABO USB, MÉTODO DE IMPRESSÃO LASER ELETROFOTOGRAFICO, DISPLAY LCD (TIPO/TAMANHO) TOUCHSCREEN COLORIDO DE 3,7", VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (MÁXIMA)*CARTA: ATÉ 42 PPM A4: ATÉ 40 PPM, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (MÁXIMA)ATÉ 1200 X 1200 DPI, PROCESSADOR800MHZ, MEMÓRIA (PADRÃO/MÁXIMA) 512MB/512MB, DUPLEX AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO EM UMA ÚNICA PASSAGEM, CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL (MÁXIMA) BANDEJA PADRÃO: ATÉ 250 FOLHAS BANDEJA MULTIUSO: ATÉ 50 FOLHAS, CAPACIDADE DE ENTRADA OPCIONAL (MÁXIMA) ATÉ 1.340 FOLHAS COM BANDEJAS OPCIONAIS, CAPACIDADE DE SAÍDA (MÁXIMA) 150 FOLHAS (FACE PARA BAIXO), 1 FOLHA (FACE PARA CIMA), ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTO (ADF) ATÉ 70 FOLHAS, CONEXÃO PADRÃO ETHERNET GIGABIT E USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, CONEXÃO HOST USB SIM, FRONTAL, VELOCIDADE DE CÓPIA CARTA: ATÉ 42 COM A4: ATÉ 40CPM, RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÁXIMA) ATÉ 1200X600DPI, OPÇÕES DE CÓPIAS ORDENADAS, N EM 1, MÚLTIPLAS (ATÉ 99), CÓPIA DE RG, VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO (MÁXIMA) SIMPLES (SOMENTE FRENTE): ATÉ 28 IPM EM PRETO E 20IPM DUPLEX (FRENTE E VERSO): ATÉ 56 IPM PRETO E 34 IPM COLORIDO, TAMANHO DO VIDRO DO SCANNER 21,6 X 35,6CM (TAMANHO OFÍCIO), RESOLUÇÃO DO SCANNER ÓTICA: 1200X1200DPI INTERPOLADA: 19200X19200DPI, FUNÇÃO "DIGITALIZAR PARA" ARQUIVO, IMAGEM, E-MAIL, OCR, FTP, SERVIDOR SSH (SFTP), USB, SHAREPOINT, NUVEM (WEB CONNECT), SERVIDOR DE E-MAIL, PASTA DE REDE (CIFS), WEB CONNECT GOOGLE DRIVE, EVERNOTE, ONEDRIVE, ONENOTE, DROPBOX, BOX, FACEBOOK, FLICKR, PICASA WEB ALBUMS, SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEL WINDOWS: XP HOME, XP PROFESSIONAL, XP PROFESSIONAL X64 EDITION, VISTA, WINDOWS 7, 8, 8.1, 10 / WINDOWS SERVER 2003, 2003 R2 (32/64BITS) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2 MAC OS X V10.8.5, 10.9.X, 10.10.X LINUX, COMPATIBILIDADE DO DISPOSITIVO MÓVEL AIRPRINT, GOOGLE CLOUD PRINT 2.0, BROTHER IPRIINT&SCAN, CORTADO WORKPLACE E MOPRIA,FUNÇÕES DE SEGURANÇA SECURE FUNCTION LOCK, ACTIVE TXT1ECTORY, ENTERPRISE SECURITY (802.1X), BLOQUEIO DE	70	UNIDADE	R\$ 1.899,00	R\$ 132.930,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



	SLOT, IMPRESSÃO SEGURA, SSL/TLS, IPSEC, CICLO DE TRABALHO MENSAL ATE 50.000 PÁGINAS/MÊS, VOLUME MENSAL RECOMENDADO ATÉ 3.500 PÁGINAS/MÊS, COM 1 ANO DE GARANTIA.				
9	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL:TANQUE DE TINTA NAS CORES (PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO): CABO DE ALIMENTAÇÃO E CABO USB, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 33PPM EM PRETO - 15 PPM EM CORES, COPIADORA VELOCIDADE DE CÓPIA DE 7,7 ISO CPM (EM PRETO) - 3,8 ISO CPM (EM CORES) RESOLUÇÃO 5760X1440 DPI, SCANNER VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DE 11 SEGUNDOS POR PÁGINA EM PRETO - 32 SEGUNDOS POR PÁGINA EM CORES (200 DPI) RESOLUÇÃO 600X1200 DPI, FORMATO DE ARQUIVO (JPG - TIFF - PDF - BITMAP - PNG - MULTI TIFF), COM 1 ANO DE GARANTIA.	70	UNIDADE	R\$ 1.399,00	R\$ 97.930,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



10	MICROCOMPUTADOR: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE. COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR NO MÍNIMO QUE POSSUA NO MÍNIMO 4 NÚCLEOS, 8 THERADS E FREQUÊNCIA DE 3.0 GHZ; POSSUIR 1 DISCO RÍGIDO SSD MÍNIMO 240 GB, MEMÓRIA RAM DE 8 GB, EM 2 MÓDULOS IDÊNTICOS DE 4 GB CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL. A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES. POSSUIR PELO MENOS 1 SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X 16 OU SUPERIOR. POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE. O ADAPTADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVERÁ SER NO MÍNIMO DE 1 GB DE MEMÓRIA. POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR. SUPORTAR MONITOR ESTENDIDO. POSSUIR NO MÍNIMO 2 SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 1 DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI. UNIDADE COMBINADO DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM. TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS COM FIO E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL COM FIO. MONITOR DE LED 19 POLEGADAS (WIDESCREEN 16:9). INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E WIFI PADRÃO IEEE COM 1 ANO DE GARANTIA.	52	UNIDADE	R\$ 1.699,00	R\$ 88.348,00
11	NOBREAK: POTENCIA: 600 VA = 300WATTS, FORMA DE ONDA: SENOIDAL POR APROXIMAÇÃO - RETANGULAR PWM, TOPOLOGIA: NOBREAK (UPS) INTERATIVO COM REGULAÇÃO ON-LINE, TENSÃO ENTRADA: BIVOLT AUTOMÁTICO 115/127/220V~ TENSÃO SAÍDA: 115V~, POSSUI ESTABILIZADOR INTERNO: SIM, NÚMERO DE TOMADAS: 6 TOMADAS (PADRÃO NBR14136), TEMPO DE AUTONOMIA: 25 MIN (COMPUTADOR ON BOARD + MONITOR LED 15,6"), IDEAL PARA: COMPUTADOR, IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, TV, VIDEO GAME, HOME TEACHER, SISTEMA DE SEGURANÇA CFTV, CONTROLE DE ACESSO DE PONTO, CENTRAL TELEFÔNICA, PONTO DE VENDA (PDV), ROTEADOR (MODEM), AQUECEDOR A GÁS, TELEFONE, COM 1 ANO DE GARANTIA.	40	UNIDADE	R\$ 550,00	R\$ 22.000,00
12	PROJETOR MULTIMÍDIA TECNOLOGIA: LCD. LUMINOSIDADE: 3.600 ANSI LUMENS. RESOLUÇÃO NATIVA: XGA (1024 X 768). RAZÃO DE ASPECTO: 4:3 E COM SUPORTE PARA 16:9; RELAÇÃO DE ALCANCE: 1.44 - 1.95. DURABILIDADE DA LÂMPADA EM MODO NORMAL 6.000 HORAS. ENTRADAS: 1 VGA, E 1 HDMI. CONTRASTE: 15.000: 1. ALIMENTAÇÃO: 110 - 240 V. GARANTIA: 1 ANO	30	UNIDADE	R\$ 1.199,00	R\$ 35.970,00
13	ROTEADOR WIRELESS: TIPO DE DISPOSITIVO: ROTEADOR SEM FIO - SWITCH DE 4 PORTAS (INTEGRADO), QTD DE PORTAS WAN 1, BANDA DE FREQUÊNCIA 2.4 GHZ E 5.0 GHZ, PROTOCOLO DE TRANSPORTE/REDE TCP/IP, ICMP/IP, PPPOE, TAXA DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS 300 MBPS, COM 1 ANO DE GARANTIA.	100	UNIDADE	R\$ 225,00	R\$ 22.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



14	SWITCH DE ESCRITÓRIO 8 PORTAS 100/1000 MBPS	150	UNIDADE	R\$ 300,00	R\$ 45.000,00
15	TRIPÉ PARA CÂMERAS DE VÍDEO EM ALUMÍNIO COM PARTES PLÁSTICAS E CABEÇA HIDRÁULICA PARA MOVIMENTO PAN E TILT. COM ALTURA MÁXIMA APROXIMADA DE 1,71 CM COM A COLUNA CENTRAL COMPLETAMENTE ESTENDIDA, E UMA ALTURA MÍNIMA DE 62 CM. TRIPE PARA ATÉ 4KG COM UM ENGATE RÁPIDO E PLACA DE LIBERAÇÃO RÁPIDA INCLUSA. CABEÇA COM FLUÍDO HIDRÁULICO TORNANDO SEUS MOVIMENTOS SUAVES DURANTE AS FILMAGENS COM AJUSTES DE INTENSIDADE DO FLUÍDO; NÍVEL BOLHA EMBUTIDO NO CORPO DO TRIPÉ; COLUNA CENTRAL EXPANSÍVEL ATRAVÉS DE UMA ALAVANCA. PERNAS COM TRAVAS FLIP (CLICK) COM 3 SEÇÕES E PONTEIRAS DE BORRACHA PARA ASSEGURAR CONTRA ESCORREGÕES. DIMENSÕES APROXIMADAS: 61X1,38X1,71M; PESO APROXIMADO DE 1,98 KG.	20	UNIDADE	R\$ 249,00	R\$ 4.980,00
16	AQUISIÇÃO DE FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS EPE	200	UNIDADE	R\$ 70,00	R\$ 14.000,00
17	SUORTE ARTICULADO PARA NOTEBOOK	200	UNIDADE	R\$ 60,00	R\$ 12.000,00
18	MOUSEPAD COM APOIO EM GEL	200	UNIDADE	R\$ 35,00	R\$ 7.000,00
19	HEADSET COM MICROFONE	200	UNIDADE	R\$ 55,00	R\$ 11.000,00
20	Tinta Liquida epson L3250 - colorida	200	UNIDADE	R\$ 98,00	R\$ 19.600,00
21	Tinta Liquida epson L3250 - preto e branco	200	UNIDADE	R\$ 98,00	R\$ 19.600,00
22	Tinta Liquida epson L1331 - preto e branco	200	UNIDADE	R\$ 98,00	R\$ 19.600,00
23	Tinta Liquida epson L1331 - colorida	200	UNIDADE	R\$ 98,00	R\$ 19.600,00
24	Tinta Liquida epson L575 - preto e branco	200	UNIDADE	R\$ 98,00	R\$ 19.600,00
25	Tinta Liquida epson L575 - colorida	200	UNIDADE	R\$ 98,00	R\$ 19.600,00
26	Tinta Liquida epson L3250 - preto e branco	200	UNIDADE	R\$ 98,00	R\$ 19.600,00
27	Tinta Liquida epson L3250 - preto e branco	200	UNIDADE	R\$ 98,00	R\$ 19.600,00
28	Tinta Liquida epson L3250 - preto e branco	200	UNIDADE	R\$ 98,00	R\$ 19.600,00
29	Tonner compativel com Brother Diversos Numeros - 1.000 pg	200	UNIDADE	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
30	Tonner compativel com Sansung Diversos Numeros - 1.000 pg	200	UNIDADE	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
31	Tonner compativel com HP Diversos Numeros - 1.000 pg	200	UNIDADE	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
32	Tonner compativel com Ricoh Diversos Numeros - 1.000 pg	200	UNIDADE	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
33	cartucho compativel de tinta compativel com HP	200	UNIDADE	R\$ 95,00	R\$ 19.000,00
34	cartucho compativel de tinta compativel com SANSUNG	200	UNIDADE	R\$ 95,00	R\$ 19.000,00
35	cartucho compativel de tinta compativel com EPSON	200	UNIDADE	R\$ 95,00	R\$ 19.000,00
TOTAL GERAL:					R\$ 1.163.388,00

Segundo pesquisa pela Prefeitura a contratação em tela melhor se enquadra nas seguintes Descrições:

Item 1 – DESKTOP INTERMEDIARIO : Modelo Tiny ou Mini Pc Processador 11ª. Geração I5 12600K (4.90 Ghz, 3 Mb cache, Dual core) ou superior Chipset SoC (Funcionalidades integradas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



ao processador) Placa Mãe Intel Sistema Operacional Windows 10 Pro , Tela LED 21", tratamento antireflexivo, resolução 1366x768, HDMI Memória Ram 16 GB DDR SDRAM (1600 Mhz Non-Ecc) SSD 480 GB SATA III 2,5" Leitor de Cartões SD/MMC/MS/MS Pro Gráficos Intel HD Graphics Integrado ao processador Áudio de alta definição (HD Áudio) integrado de 5.1 canais Rede 10/100/1000 Mbps padrão Gigabit Ethernet Portas de conexão 1xUSB 3.0, 5xUSB 2.0, 1xHDMI, 1xRJ45 Fonte de Alimentação Interna 65W 100-240V / 50-60 Hz automática Teclado Padrão ABNT2, USB resistência a derramamento de líquidos Mouse Ótico, 2 botões com scroll, USB, resolução 1000 dpi

Item 2 – NOTEBOOK AVANÇADO: Windows 10 Pro, 64 - bits Português (Brasil) Memória de 16GB (1x16GB), DDR4, 2400MHz; expansível até 32 GB (memória adicional vendida separadamente) SSD de 500 GB Placa gráfica Intel® UHD integrada Tela 15,6" LED HD (1366 X 768), com antirreflexo Preto ou Prata Processador Intel® Core™ i5-1135G7 de 11ª geração (2,40 GHz até 4,20 GHz) Nenhuma unidade óptica incluída (oferece suporte para unidade ópticas USB externa, vendidas separadamente) Placa de Rede 802. 11ac + Bluetooth 4.2 5GHz Bateria polímero de lítio de 3 células Cabo de alimentação de 250 V, 1M (Brasil) Adaptador CA de 45 Watts BCC Diver do Sistema Windows Guia de instalação Selo ERNEGY STAR de eficiência de energia Driver Wireless Intel Microsoft® Office 2024 HDMI, USB

Item 3 – IMPRESSORA: IMPRESSORA MULIFUNCIONAL POLICROMATICA A4 – TIPO C – FRANQUIA 2.000 PAGS (MES) Funções: Pannel de controle Display Touchscreen 7" Tempo de Aquecimento 32 segundos, Velocidade da primeira impressão: Colorida Menos de 3,3 segundos Velocidade da primeira cópia Colorida Menos de 6,1 segundos Velocidade de produção Contínua 46 ppm Volume máximo mensal: 10.000 impressões Ciclo de trabalho: 150.000 páginas/mês Memória: padrão 6 GB (Mainframe 2 GB + Pannel de Operação Inteligente 4 GB) HD Opcional SSD de 256 GB ou HDD de 320 GB opcional Capacidade do SPDF 50 folhas (menos de 80g/m2) Peso 41 kg Dimensões: L x P x A 374 x 493 x 640mm Alimentação Elétrica 120-127V 60Hz

Item 4 – NOBREAK: Tensão Entrada Bivolt 115v/220v Potência W 600W Potência VA 1200VA Número de tomadas 4 tomadas Padrão ABNT NBR:14136 Modelo Station II

2.2 Requisitos técnicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



A presente contratação contempla o fornecimento de equipamentos do tipo computadores (desktops, notebooks, impressoras e nobreaks), no regime de locação.

2.2.1 Informações contratuais gerais

A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, especificações técnicas e demais características constantes neste Termo de Referência.

Todo equipamento ofertado deverá possuir licenciamento, instalação, atualização e suporte do sistema operacional Windows 11 Professional OEM (Original Equipment Manufacture), ou superior, 64 bits português BR licenciado e instalado (licença digital – gravada na BIOS), sendo de responsabilidade da CONTRATADA o gerenciamento do licenciamento do sistema operacional junto à fabricante do sistema operacional.

Nos casos de necessidade de substituição de itens periféricos como teclados e mouses, deverá ser mantido o mesmo padrão do componente substituído.

Caso seja necessária a substituição do modelo, por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas neste TR e seja previamente homologado pela CONTRATANTE.

Para todos os itens de especificação, será aceita oferta de qualquer componente de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente igual ou superior, individualmente, a qualidade, o desempenho, a operacionalidade, a ergonomia ou a facilidade no manuseio do originalmente especificado - conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das demais especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados.

A licitante deverá fornecer equipamento equivalente ao que foi especificado no TR.

Na hipótese de oferta diferente daquela prevista no TR a licitante deverá comprovar que o item díspar iguala ou supera aquele estipulado na proposta original.

Verificada a superioridade, será lavrado pelo representante presente ao processo de avaliação das amostras (com procuração emitida pela empresa) um documento ratificando a proposta comercial da empresa e se comprometendo a ofertar, o equipamento equivalente ao apresentado para a amostra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



Caberá a empresa contratada o fornecimento de seguro para os equipamentos locados, assim como, software para gerenciamento dos mesmos através de ferramentas que incluam geolocalização.

2.3 Especificações do objeto

2.3.1 Microcomputador Intermediário

a) Processador Principal

- Processador com índice mínimo de 19.540 (dezenove quinhentos e quarenta) pontos (sem overclocked) tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark na versão 10 disponível no site: <http://www.cpubenchmark.net/>;
- Processador de no mínimo 4 (quatro) núcleos a partir da antepenúltima geração, sendo Intel processadores a partir da 9ª geração e AMD processadores a partir da 5ª geração devendo seguir o índice mínimo de pontuação exigida.

b) Placa Mãe e Bios

- Possui no mínimo 2 (dois) slots de memória;
- Suporte a memórias DDR4 SDRAM 2.66 MHz ou superior;
- Os Slots DIMM deverão suportar, no mínimo, módulos de 04 (quatro) GB a 08 (oito) GB de memória DDR4;
- Possuir chipset que tenha suporte a tecnologias compatíveis ao processador;
- Possuir, no mínimo, 01 portas digital;
- Possuir chip TPM 2.0 sendo aceito a solução FTPM 2.0.

c) Memória Ram

- Mínimo de 16 (dezesseis) GB de RAM DDR4 de 2.666 MHz, em dual channel ou single channel, instalados.

d) Controladora de Vídeo

- Controladora onboard com capacidade para controlar 02 monitores de vídeo compatível com padrão VGA, HDMI OU DisplayPort;
- Memória de vídeo com alocação dinâmica da memória RAM do sistema;
- Compatível com DirectX 12.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



e) Unidade de Disco

- Unidade de estado sólido (solid-state drive – SSD), com capacidade de 480 GBytes PCI ou M2.

f) Interfaces de Rede

- Padrão Ethernet 10/100/1000 Mbps autosense IEEE 802.3;
- Mínimo de 1 conector RJ-45 com leds de status de conexão;
- Wi-Fi IEEE 802.11b/g/n ou superior.

g) Portas e Interfaces

- Controladora de disco padrão Serial ATA 3 de 6 GB/s;
- No mínimo 6 (seis) interfaces USB (Universal Serial BUS), sendo pelo menos 3 USB 3.0 ou superior;
- Interface para fone de ouvido e microfone frontais.

h) Gabinete

- O gabinete possui local apropriado, já desenvolvido no projeto do produto, para colocação de lacres ou cadeados mecânicos ou eletrônicos não sendo aceito adaptações;
- Gabinete tipo Small Form Factor ou MINI.

i) Fonte de Alimentação

- Deverá ser fornecida 01 (uma) fonte de alimentação necessária para o funcionamento do computador;
- A potência da fonte de alimentação deverá suportar a configuração do computador;
- A fonte de alimentação ofertada contém o recurso de fator de correção de energia ativa - “PFC” (Power Factor Correction);
- Faixa de tensão de entrada de 100VAC a 240VAC, com seleção automática de tensão, capaz de sustentar a configuração máxima do computador.

j) Teclado

- Mínimo de 102 teclas;
- Padrão ABNT tipo II (NBR 10346/10347);
- Conector USB.

l) Mouse Óptico



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



- Padrão Microsoft com resolução mínima de 1000 DPI;
- Conector USB;
- Com controle de movimentação de barra de rolagem de aplicativos.

m) Monitor

- Deverá ser da cor predominantemente preta;
- Possuir tela em LCD iluminado por LED, com antirreflexo;
- Possuir tela com área útil visível de tamanho diagonal não inferior a 21” polegadas;
- Possuir angulo de visão com limite mínimo de 170 graus para horizontal e 160 graus para vertical;
- Possuir resolução máxima suportada de no mínimo 1920x1080 pixels,
- Brilho não inferior a 200 cd/m2;
- Possuir porta HDMI e VGA;
- Possibilidade de gerar 16 milhões de cores ou mais;
- Possuir tempo de resposta de no máximo 5 milissegundos;
- Possuir controles de ajuste da imagem com menu on screen;
- Deve ser Plug and Play;
- Deverá possuir ajuste de altura, rotação e inclinação.

n) Software e Documentação

- Os equipamentos serão entregues com Windows 11 Professional OEM, ou superior, 64 bits português BR licenciado e instalado (licença digital – gravada na BIOS);
- Serão fornecidos todos os drivers do equipamento;
- Os manuais do equipamento deverão ser fornecidos em mídia eletrônica.

o) Características Gerais

- Apresentar declaração expressa da Proponente confirmando a garantia total de todos os componentes do equipamento, durante toda a vigência do contrato de locação, sob pena de desclassificação;
- A Proponente deverá apresentar declaração informando os procedimentos para acionamento dos serviços de Suporte Técnico e Manutenção do Equipamento e o prazo de garantia de atendimento on-site;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



- Apresentar catálogo oficial do fabricante onde poderão ser conferidas todas as características técnicas de todos os componentes do equipamento exigidas, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, mouse, teclado e vídeo, e outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes, comprovando a pontuação do passmark referente ao processador ofertado. A Proponente deverá informar exatamente o modelo de equipamento ofertado e os catálogos deverão obrigatoriamente ser públicos, ou seja, deverão estar publicados no website do fabricante. A escolha do material a ser apresentado fica a critério da Proponente;
- O fabricante deverá possuir em seu site ferramentas que possibilitem efetuar atualização de todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, realizar diagnósticos e registrar o produto;
- A Proponente deverá dispor de um número telefônico gratuito para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;
- Durante toda a vigência do contrato de locação, deverá prestar atendimento no local da instalação do equipamento (on-site), na cidade do Rio de Janeiro (RJ), no máximo no próximo dia útil, após a comunicação do defeito, e dentro do horário comercial, através de central de abertura de chamados em regime 8x5 NBD. A mencionada garantia deverá contemplar reposição de peças danificadas, mão de obra de assistência técnica e suporte técnico, com tempo máximo de solução de 7 (sete) dias, isto é, qualquer problema deverá ser solucionado no prazo máximo de 7 (sete) dias;
- Em caso de necessidade de troca do disco rígido por falha, o disco rígido com problema deverá ficar em posse do cliente, por medida de segurança e confidencialidade de informações. A troca do disco rígido com problema deverá ser realizada no local onde o equipamento encontra-se instalado, sendo vedado o envio do disco rígido pelo correio ou por outros meios de entrega. A troca do disco danificado deverá ser feita por profissional qualificado e capaz de realizar a troca do disco danificado na presença de preposto da CONTRATANTE. Esta cobertura deverá ser assegurada através de declaração expressa da Proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



2.3.2 Microcomputador Avançado

a) Processador Principal

- Processador com índice mínimo de 19.540 (dezenove quinhentos e quarenta) pontos (sem overclocked) tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark na versão 10 disponível no site: <http://www.cpubenchmark.net/>;
- Processador de no mínimo 8 (oito) núcleos a partir da antepenúltima geração, sendo Intel processadores a partir da 11ª geração e AMD processadores a partir da 5ª geração devendo seguir o índice mínimo de pontuação exigida.

b) Placa Mãe e Bios

- Possui no mínimo 2 (dois) slots de memória;
- Suporte a memórias DDR4 SDRAM 2.66 MHz ou superior;
- Os Slots DIMM deverão suportar, no mínimo, módulos de 08 (oito) GB de memória DDR4;
- Possuir chipset que tenha suporte a tecnologias compatíveis ao processador;
- Possuir, no mínimo, 01 portas digital;
- Possuir chip TPM 2.0 sendo aceito a solução FTPM 2.0.

c) Memória Ram

- Mínimo de 16 (dezesseis) GB de RAM DDR4 de 2.666 MHz, em dual channel ou single channel, instalados.

d) Controladora de Vídeo

- Controladora onboard com capacidade para controlar 02 monitores de vídeo compatível com padrão VGA, HDMI OU DisplayPort;
- Memória de vídeo com alocação dinâmica da memória RAM do sistema;
- Compatível com DirectX 12.

e) Unidade de Disco

- Unidade de estado sólido (solid-state drive – SSD), com capacidade mínima de 256 GB PCI ou M2.
- Unidade de unidade de disco rígido (High Disk - HD) com capacidade mínima de 1 TB

f) Interfaces de Rede

- Padrão Ethernet 10/100/1000 Mbps autosense IEEE 802.3;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



- Mínimo de 1 conector RJ-45 com leds de status de conexão;
- Wi-Fi IEEE 802.11b/g/n ou superior.

g) Portas e Interfaces

- Controladora de disco padrão Serial ATA 3 de 6 GB/s;
- No mínimo 6 (seis) interfaces USB (Universal Serial BUS), sendo pelo menos 3 USB 3.0 ou superior;
- Interface para fone de ouvido e microfone frontais.

h) Gabinete

- O gabinete possui local apropriado, já desenvolvido no projeto do produto, para colocação de lacres ou cadeados mecânicos ou eletrônicos não sendo aceito adaptações;
- Gabinete tipo Small Form Factor ou MINI.

i) Fonte de Alimentação

- Deverá ser fornecida 01 (uma) fonte de alimentação necessária para o funcionamento do computador;
- A potência da fonte de alimentação deverá suportar a configuração do computador;
- A fonte de alimentação ofertada contém o recurso de fator de correção de energia ativa - "PFC" (Power Factor Correction);
- Faixa de tensão de entrada de 100VAC a 240VAC, com seleção automática de tensão, capaz de sustentar a configuração máxima do computador.

j) Teclado

- Mínimo de 102 teclas;
- Padrão ABNT tipo II (NBR 10346/10347);
- Conector USB.

l) Mouse Óptico

- Padrão Microsoft com resolução mínima de 1000 DPI;
- Conector USB;
- Com controle de movimentação de barra de rolagem de aplicativos.

m) Monitor



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião n° 112 – Centro - CEP: 36.130-000



- Deverá ser da cor predominantemente preta;
- Possuir tela em LCD iluminado por LED, com antirreflexo;
- Possuir tela com área útil visível de tamanho diagonal não inferior a 21" polegadas;
- Possuir angulo de visão com limite mínimo de 170 graus para horizontal e 160 graus para vertical;
- Possuir resolução máxima suportada de no mínimo 1920x1080 pixels,
- Brilho não inferior a 200 cd/m²;
- Possuir porta HDMI e VGA;
- Possibilidade de gerar 16 milhões de cores ou mais;
- Possuir tempo de resposta de no máximo 5 milissegundos;
- Possuir controles de ajuste da imagem com menu on screen;
- Deve ser Plug and Play;
- Deverá possuir ajuste de altura, rotação e inclinação.

n) Software e Documentação

- Os equipamentos serão entregues com Windows 11 Professional OEM, ou superior, 64 bits português BR licenciado e instalado (licença digital – gravada na BIOS);
- Serão fornecidos todos os drivers do equipamento;
- Os manuais do equipamento deverão ser fornecidos em mídia eletrônica.

o) Características Gerais

- Apresentar declaração expressa da Proponente confirmando a garantia total de todos os componentes do equipamento, durante toda a vigência do contrato de locação, sob pena de desclassificação;
- A Proponente deverá apresentar declaração informando os procedimentos para acionamento dos serviços de Suporte Técnico e Manutenção do Equipamento e o prazo de garantia de atendimento on-site;
- Apresentar catálogo oficial do fabricante onde poderão ser conferidas todas as características técnicas de todos os componentes do equipamento exigidas, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, mouse, teclado e vídeo, e outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes, comprovando a pontuação do passmark referente ao processador ofertado. A Proponente deverá informar exatamente o modelo de equipamento ofertado e os catálogos deverão obrigatoriamente ser públicos, ou seja, deverão estar publicados no website do fabricante. A escolha do material a ser apresentado fica a critério da Proponente;

- O fabricante deverá possuir em seu site ferramentas que possibilitem efetuar atualização de todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, realizar diagnósticos e registrar o produto;
- A Proponente deverá dispor de um número telefônico gratuito para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;
- Durante toda a vigência do contrato de locação, deverá prestar atendimento no local da instalação do equipamento (on-site), na cidade do Rio de Janeiro (RJ), no máximo no próximo dia útil, após a comunicação do defeito, e dentro do horário comercial, através de central de abertura de chamados em regime 8x5 NBD. A mencionada garantia deverá contemplar reposição de peças danificadas, mão de obra de assistência técnica e suporte técnico, com tempo máximo de solução de 7 (sete) dias, isto é, qualquer problema deverá ser solucionado no prazo máximo de 7 (sete) dias;
- Em caso de necessidade de troca do disco rígido por falha, o disco rígido com problema deverá ficar em posse do cliente, por medida de segurança e confidencialidade de informações. A troca do disco rígido com problema deverá ser realizada no local onde o equipamento encontra-se instalado, sendo vedado o envio do disco rígido pelo correio ou por outros meios de entrega. A troca do disco danificado deverá ser feita por profissional qualificado e capaz de realizar a troca do disco danificado na presença de preposto da CONTRATANTE. Esta cobertura deverá ser assegurada através de declaração expressa da Proponente.

2.3.3 Notebook Avançado

a) Processador Principal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



- Processador com índice mínimo de 19.540 (dezenove quinhentos e quarenta) pontos (sem overclocked) tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark na versão 10 disponível no site: <http://www.cpubenchmark.net/>;
- Processador de no mínimo 8 (oito) núcleos a partir da antepenúltima geração, sendo Intel processadores a partir da 11ª geração e AMD processadores a partir da 5ª geração devendo seguir o índice mínimo de pontuação exigida.

b) Placa Mãe e Bios

- Possui no mínimo 2 (dois) slots de memória;
- Suporte a memórias DDR4 SDRAM 2.66 MHz ou superior;
- Os Slots DIMM deverão suportar, no mínimo, módulos de 08 (oito) GB de memória DDR4;
- Possuir chipset que tenha suporte a tecnologias compatíveis ao processador;
- Possuir, no mínimo, 01 portas digital;
- Possuir chip TPM 2.0 sendo aceito a solução FTPM 2.0.

c) Memória Ram

- Mínimo de 16 (dezesseis) GB de RAM DDR4 de 2.666 MHz, em dual channel ou single channel, instalados.

d) Controladora de Vídeo

- Controladora onboard com capacidade para controlar 02 monitores de vídeo compatível com padrão VGA, HDMI OU DisplayPort;
- Memória de vídeo com alocação dinâmica da memória RAM do sistema;
- Compatível com DirectX 12.

e) Unidade de Disco

- Unidade de estado sólido (solid-state drive – SSD), com capacidade mínima de 256 GB PCI ou M2.
- Unidade de unidade de disco rígido (High Disk - HD) com capacidade mínima de 1 TB

f) Interfaces de Rede

- Padrão Ethernet 100/1000 Mbps autosense IEEE 802.3;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



- Mínimo de 1 conector RJ-45 com leds de status de conexão;
- Wi-Fi IEEE 802.11b/g/n ou superior.

g) Portas e Interfaces

- Controladora de disco padrão Serial ATA 3 de 6 GB/s;
- No mínimo 6 (seis) interfaces USB (Universal Serial BUS), sendo pelo menos 3 USB 3.0 ou superior;
- Interface para fone de ouvido e microfone frontais.

h) Fonte de Alimentação

- Deverá ser fornecida 01 (uma) fonte de alimentação necessária para o funcionamento do computador;
- A potência da fonte de alimentação deverá suportar a configuração do computador;
- A fonte de alimentação ofertada contém o recurso de fator de correção de energia ativa - "PFC" (Power Factor Correction);
- Faixa de tensão de entrada de 100VAC a 240VAC, com seleção automática de tensão, capaz de sustentar a configuração máxima do computador.

i) Teclado

- Mínimo de 102 teclas;
- Padrão ABNT tipo II (NBR 10346/10347);

j) Mouse Óptico (adicional)

- Padrão Microsoft com resolução mínima de 1000 DPI;
- Conector USB;
- Com controle de movimentação de barra de rolagem de aplicativos.

l) Monitor

- Deverá ser da cor predominantemente preta;
- Possuir tela em LCD iluminado por LED, com antirreflexo;
- Possuir tela de 15.6 " polegadas;
- Possuir angulo de visão com limite mínimo de 170 graus para horizontal e 160 graus para vertical;
- Possuir resolução máxima suportada de no mínimo 1920x1080 pixels,
- Brilho não inferior a 200 cd/m²;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



- Possibilidade de gerar 16 milhões de cores ou mais;
- Possuir tempo de resposta de no máximo 5 milissegundos;
- Possuir controles de ajuste da imagem com menu on screen;

m) Software e Documentação

- Os equipamentos serão entregues com Windows 11 Professional OEM, ou superior, 64 bits português BR licenciado e instalado (licença digital – gravada na BIOS);
- Serão fornecidos todos os drivers do equipamento;
- Os manuais do equipamento deverão ser fornecidos em mídia eletrônica.

n) Características Gerais

- Apresentar declaração expressa da Proponente confirmando a garantia total de todos os componentes do equipamento, durante toda a vigência do contrato de locação, sob pena de desclassificação;
- A Proponente deverá apresentar declaração informando os procedimentos para acionamento dos serviços de Suporte Técnico e Manutenção do Equipamento e o prazo de garantia de atendimento on-site;
- Apresentar catálogo oficial do fabricante onde poderão ser conferidas todas as características técnicas de todos os componentes do equipamento exigidas, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, mouse, teclado e vídeo, e outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes, comprovando a pontuação do passmark referente ao processador ofertado. A Proponente deverá informar exatamente o modelo de equipamento ofertado e os catálogos deverão obrigatoriamente ser públicos, ou seja, deverão estar publicados no website do fabricante. A escolha do material a ser apresentado fica a critério da Proponente;
- O fabricante deverá possuir em seu site ferramentas que possibilitem efetuar atualização de todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, realizar diagnósticos e registrar o produto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



- A Proponente deverá dispor de um número telefônico gratuito para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;
- Durante toda a vigência do contrato de locação, deverá prestar atendimento no local da instalação do equipamento (on-site), na cidade do Rio de Janeiro (RJ), no máximo no próximo dia útil, após a comunicação do defeito, e dentro do horário comercial, através de central de abertura de chamados em regime 8x5 NBD. A mencionada garantia deverá contemplar reposição de peças danificadas, mão de obra de assistência técnica e suporte técnico, com tempo máximo de solução de 7 (sete) dias, isto é, qualquer problema deverá ser solucionado no prazo máximo de 7 (sete) dias;
- Em caso de necessidade de troca do disco rígido por falha, o disco rígido com problema deverá ficar em posse do cliente, por medida de segurança e confidencialidade de informações. A troca do disco rígido com problema deverá ser realizada no local onde o equipamento encontra-se instalado, sendo vedado o envio do disco rígido pelo correio ou por outros meios de entrega. A troca do disco danificado deverá ser feita por profissional qualificado e capaz de realizar a troca do disco danificado na presença de preposto da CONTRATANTE. Esta cobertura deverá ser assegurada através de declaração expressa da Proponente.

2.4 Amostra e Geração de Imagem

Para o fornecimento dos itens, após a celebração do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a AMOSTRA de 01 (uma) do item licitado, de marca e modelo idêntico à proposta informada na documentação de habilitação, para avaliação técnica de compatibilidade com as especificações constantes no TR e geração da imagem padrão a ser utilizada nos demais equipamentos.

As amostras deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE na Superintendência de Tecnologia Informação e Comunicação – SUPTIC/PREFEITURA, com sede na Av. Presidente Vargas, 1100, Centro, Rio de Janeiro - RJ, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número do contrato, o número do item, o CNPJ, telefone para contato e a Razão Social da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



A CONTRATADA estará totalmente vinculada a amostra apresentada. Caso a amostra seja aprovada, a CONTRATADA deverá fornecer os demais equipamentos com as mesmas características do equipamento amostra apresentado.

O equipamento entregue para a amostra, após validado, será reservado como equipamento matriz para a geração de imagem padronizada e configurada para o ambiente de trabalho da CONTRATANTE.

Com base nesse equipamento entregue, que deve ser idêntico aos demais a serem fornecidos, a equipe técnica da CONTRATANTE instalará e configurará os softwares necessários para geração da imagem padrão a ser reproduzida nos demais equipamentos.

Durante esse processo, a CONTRATADA também deverá prestar todo o auxílio necessário aos técnicos da CONTRATANTE para a confecção da citada imagem, incluindo ativação do Windows, permitindo que o equipamento se enquadre no padrão de uso da CONTRATANTE.

Após a criação da imagem o equipamento será devolvido à CONTRATADA para os trabalhos de replicação de imagem nos demais equipamentos.

A CONTRATADA deverá replicar a imagem do disco rígido da amostra aceita, com os softwares utilizados pela CONTRATANTE, para as demais máquinas a serem entregues.

As despesas de transporte, seguros e embalagens, referentes à entrega e a devolução do equipamento para a geração da imagem correrão por conta da CONTRATADA.

O lote completo deverá ser entregue com as imagens padronizadas. Não serão admitidos problemas nos desktops em razão do procedimento de replicação de imagem.

Após as instalações iniciais, a CONTRATANTE será responsável por gerar, no tempo que entender como necessário, novas imagens com as devidas atualizações de software e possíveis novos aplicativos.

Sempre que um novo equipamento for solicitado, ele deve ser instalado com a imagem mais recente fornecida pela CONTRATANTE.

2.5 Identificação dos Equipamentos Fornecidos

Cada equipamento deverá possuir uma etiqueta fornecida pela CONTRATADA contendo um número único de identificação do equipamento no Contrato, além do número de série. Este número servirá para controle individualizado do equipamento posteriormente, sendo utilizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



para qualquer referência de pedido de assistência técnica. A etiqueta deverá ter no mínimo 46x15mm de medida e possuir material resistente a desgaste por atrito e força adesiva para evitar que solte.

A etiqueta deverá ser fixada no equipamento em local a ser definido pela CONTRATANTE, quando da entrega do equipamento matriz para a confecção da imagem. O procedimento visa obter padronização de identificação dos equipamentos.

O procedimento de fixação será definido pela CONTRATANTE não sendo admitida quaisquer outros meios de fixação ou materiais diferentes dos definidos ou autorizados pela CONTRATANTE.

Ao final do processo de identificação de todos os equipamentos do lote, a CONTRATADA deverá fornecer listagem em meio digital contendo o número de série do equipamento e o número de identificação do equipamento.

2.6 Garantia de Continuidade da Prestação do Serviço

Os componentes dos equipamentos deverão ser homologados pelo fabricante. Não será aceita a adição ou subtração de qualquer componente não original de fábrica para adequação do equipamento.

É de responsabilidade da empresa CONTRATADA, visando a manutenção dos níveis mínimos de serviço contratados e a continuidade da prestação do objeto deste termo, assegurar que todos os equipamentos sejam substituídos e/ou consertados em caso de roubo e/ou furto qualificado (com a comprovação mediante emissão de Boletim de Ocorrência), incêndio, danos elétricos e danos motivados por causas naturais, como quedas de raio, alagamento e vendaval.

Para tanto, poderá a CONTRATADA realizar a contratação de seguro específico para o fornecimento do objeto, ou garantir um quantitativo mínimo de equipamentos em reserva para garantir a continuidade da prestação do serviço nos casos mencionados.

Repor os equipamentos gratuitamente nos casos de roubo ou furto, mediante a apresentação do Boletim de Ocorrência (BO) e da Sindicância instaurada pelo Órgão Participante.

A reposição dos equipamentos será gratuita, também, nos casos de conserto antieconômico e/ou inexistência de peças para reposição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



A reposição nos casos de conserto ou roubo deverá acontecer em até 07 (sete) dias úteis, contados da data da comunicação do Boletim de Ocorrência (BO).

No decorrer da vigência contratual, em hipótese alguma poderá ser repassado qualquer custo à CONTRATANTE oriundo de atos alheios à CONTRATADA que possam danificar os equipamentos locados ou afetar a sua disponibilidade.

É de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA a disponibilização dos equipamentos, não sendo admitida a corresponsabilidade da CONTRATANTE em casos fortuitos ou de força maior.

2.7 Logística Reversa

Considerando que os equipamentos objetos desta contratação geram resíduos sólidos de natureza reciclável e que, findado o contrato, tais equipamentos retornarão à CONTRATADA, necessitando de destinação ambientalmente adequada, a CONTRATADA deverá adotar o procedimento de logística reversa previstas na Lei nº 12.305/2010 e nos Decretos nº 7.404/2010 e nº 9.177/2017.

Assim, a CONTRATADA deverá realizar a logística reversa para todos equipamentos e componentes utilizados durante a vigência contratual, realizando o recolhimento dos resíduos remanescentes nos mesmos locais indicados pelo CONTRATANTE para entrega do bem. Deverá ainda encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

As embalagens vazias destinadas ao descarte deverão ser coletadas pela CONTRATADA no momento da realização de cada entrega, ou no prazo de até 7 (sete) dias após a conclusão da instalação. A formalização da coleta se dará preferencialmente via e-mail.

O recolhimento dos produtos e embalagens vazias será feito em quantidade equivalente ao dos equipamentos fornecidos por meio das respectivas ordens de fornecimento. Todo custo, bem como todo o investimento com transporte, coleta e infraestrutura de atuação logística, para a plena execução da política reversa, é de responsabilidade da CONTRATADA, providenciando meio de transporte adequado com as normas vigentes.

Findada a vigência contratual, a CONTRATADA deverá realizar a retirada de todos os equipamentos locados em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



encerramento do Contrato, das instalações da CONTRATANTE, e zelar pela sua correta destinação, observando a legislação vigente.

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

O objeto deste termo será contratado em procedimento licitatório, na modalidade do PREGÃO PRESENCIAL, nos termos da LEI 14.133/2021.

O procedimento licitatório será realizado na modalidade de licitação Pregão Presencial, do tipo menor preço por item, sendo declarada vencedora do certame licitatório, a licitante que atender as condições contidas no Edital, bem como apresentar proposta com menor preço.

A licitação será realizada, formados por 4 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Os equipamentos deverão ser entregues integralmente, em horário comercial, na sede da Prefeitura Municipal de Rio Preto - MG, em até 10(dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

5. ESTIMATIVA DE VALORES

- O Custo estimativo do certame no Lote 01 é de R\$ 3.594.000,00
- O custo estimativo do certame no Lote 02 é de R\$ 1.163.388,00

6. PAGAMENTO

Os serviços serão pagos pela quantidade de equipamentos efetivamente habilitadas para uso, de acordo com a posição do último dia útil de cada mês, perfazendo o valor global e serão efetuadas em conta corrente, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pelo Estado.

O pagamento referente à prestação dos serviços será efetuado mensalmente e será solicitado pelo gestor do contrato após a documentação necessária ter sido encaminhada, verificada, e as faturas devidamente atestadas com a sua (gestor) identificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



Após a verificação e atestado, toda a documentação será encaminhada à Prefeitura para análise e prosseguimento. O pagamento ocorrerá num prazo máximo de 30 (tinta) dias consecutivos, a contar da data de atestado nas notas fiscais/faturas.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, mensalmente, o espelho da fatura detalhando os serviços referentes somente ao mês anterior, por meio eletrônico, em 10 (dez) dias úteis antes do faturamento para conferência e atesto.

O gestor do Contrato, pelo CONTRATANTE, informará as discrepâncias, através de documento oficial, até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do espelho da fatura citado no item anterior.

A CONTRATADA deverá disponibilizar as informações (tabelas e/ou demonstrativos) que identifiquem a metodologia empregada no cálculo dos custos de locação, impressão e manutenção entre outros, referente aos equipamentos locados.

As penalidades aplicadas e decorrentes das discrepâncias verificadas pelo não atendimento do nível de serviço acordado e o relatório do nível de serviço apurado, serão creditadas na fatura do mês subsequente do respectivo Contrato. Esses créditos deverão ser especificados por serviço e /ou ponto de acesso.

A CONTRATADA não poderá cobrar quaisquer valores para serviços de instalação e desinstalação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) Prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
- c) Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

h) observado o disposto no art. 169 da Lei nº 14.133/2021 quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato;

i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

l) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

m) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava (DA RESPONSABILIDADE);

n) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.

o) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



p) Prover seguro para os equipamentos locados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;
- b) Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo, danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores públicos;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA;
- d) Aplicar à CONTRATADA, caso necessário, as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- e) Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de Bens de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas;
- g) Recusar com a devida justificativa qualquer material entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
- h) Informar à CONTRATADA, dentro do período de garantia, os novos locais para prestação da assistência técnica, caso ocorra remanejamento de equipamentos para outras unidades da CONTRATANTE, não informadas na Ordem de Fornecimento de Bens;
- i) Assumir a responsabilidade pelos prejuízos eventualmente causados à CONTRATADA, decorrentes do mau uso ou operação imprópria, a partir do ato da recepção do produto fornecido para teste até a sua aceitação final, desde que, na sua apresentação, o produto não tenha apresentado defeitos;
- j) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



l) Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos;

12. PENALIDADES

A CONTRATADA estará sujeita ao regime de infrações e sanções administrativas estabelecido no Edital, em conformidade com as regras gerais previstas na Lei nº 14.133/2021, e especificamente a:

Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem interrupção nos serviços e prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa moratória de 1% (um por cento), sobre o valor da parcela mensal, por dia útil de atraso injustificado na disponibilização dos serviços, até o limite de 15 (quinze) dias. Tal disponibilização engloba, além da instalação inicial dos equipamentos, os casos de reposição de suprimentos e de manutenção;

Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de indisponibilidade injustificada dos serviços por prazo superior a 15 (quinze) dias;

Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de disponibilização de equipamentos que não estejam em perfeitas condições de uso e de não realização de manutenção preventiva e corretiva.

Outras condutas que possam ser enquadradas como infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, serão avaliadas pela Administração de acordo com sua efetiva gravidade e real repercussão no caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de SRP, a definição da fonte de recursos dar-se-á no momento da emissão da nota de empenho, ocasião em que será verificada a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício vigente.

Em se tratando de procedimento realizado por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, a indicação de dotação orçamentária específica fica dispensada neste momento, tendo em vista



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



que a presente licitação não gera obrigação imediata de contratação, constituindo-se apenas em registro formal de preços para futuras e eventuais aquisições/contratações, nos termos da lei nº 14.133/2021.

As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser efetivadas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada órgão ou entidade participante, consignadas em seus respectivos orçamentos, no exercício financeiro correspondente, quando da emissão da nota de empenho ou da formalização do instrumento contratual.

Para fins meramente estimativos e de planejamento, indica-se a seguinte dotação da unidade gerenciadora:

3.3.90.40.00.2.02.01.04.122.0002.2.0006 - ATIVIDADES DA SECRETARIA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

14. ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Comissão Fiscalizadora constituída por 1 (um) gestor de contrato e pelo menos 2 (dois) fiscais, que serão oportunamente designados pela Prefeitura.

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

A fiscalização de que trata este parágrafo será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não exclui corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os objetos, se em desacordo com o Contrato.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Comissão Fiscalizadora constituída por 1 (um) gestor de contrato e pelo menos 2 (dois) fiscais, que serão oportunamente designados pela PREFEITURA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião n° 112 – Centro - CEP: 36.130-000



O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

A PREFEITURA efetuará diretamente através de seus servidores o acompanhamento e verificação preliminar de todas as etapas dos trabalhos. Caberá única e exclusivamente à Comissão de Fiscalização a avaliação e validação de soluções técnicas não previstas nas presentes especificações, sendo necessário a proposição por parte da CONTRATADA e respectiva aprovação seja realizada através de correspondência via processo SEI.

Os representantes da PREFEITURA, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

Os fiscais deverão exigir por escrito que seja substituído quaisquer itens do objeto executados pela CONTRATADA em desacordo com as normas ou especificações previstas no edital e respectivos anexos, visando sempre ao interesse da coletividade, à continuidade dos serviços públicos, à integridade do patrimônio público e à eficiência da CONTRATANTE.

Caso as decisões a serem tomadas exorbitem de suas competências, os servidores fiscais deverão solicitar formalmente as devidas providências as suas autoridades administrativas superiores.

Os servidores fiscais serão responsáveis por atestar a fatura ou Nota Fiscal, comprovando o recebimento definitivo dos materiais e serviços executados, relativos ao objeto deste Termo de Referência e, dessa forma, que a prestação esteja sempre em conformidade com o programado pela Administração, consumando-se dessa maneira a liquidação da despesa, a qual constitui etapa prévia e imprescindível à realização do pagamento.

A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



Não serão aceitos itens que estiverem em desacordo com as especificações constantes no plano de trabalho da CONTRATADA, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

14. DURAÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial.

O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 106 da Lei 14.133/2021 que diz: "*A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos*", desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

A CONTRATADA deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais que forem previstas na forma do Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15. RESULTADOS

Os resultados esperados com esta contratação são o aumento da eficiência operacional da PREFEITURA no que tange aos seus processos de apoio, gerenciais e finalísticos e o melhor balanceamento do fluxo informacional, através do compartilhamento mais agíl e abrangente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião n° 112 – Centro - CEP: 36.130-000



16. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

Os equipamentos

O Recebimento Provisório ficará a cargo dos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 72 (setenta e duas) horas após entrega do objeto.

Caso o Aceite Provisório não seja assinado pelas partes, dentro do período de 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, deverá ser nomeada uma comissão de aceitação provisória pela autoridade competente.

O Recebimento Definitivo ficará a cargo de comissão designada pela autoridade competente, para em até 30 (trinta) dias após a execução total do objeto, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

O objeto do presente contrato será recebido provisoriamente, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d", do parágrafo único, do art. 11, da Lei n° 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, após parecer circunstanciado de comissão designada pelo CONTRATANTE, com a aprovação, pela Fiscalização.

Para a expedição do Termo de Recebimento Definitivo a CONTRATADA deverá tomar as seguintes providências:

Corrigir os defeitos ou imperfeições apontadas ou que venham a ser verificados em qualquer elemento da obra/serviços executados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



Apresentar a quitação das obrigações trabalhistas relacionadas com o pessoal empregado na obra, inclusive quanto às Guias de Recolhimento junto ao INSS e FGTS;

Apresentar a Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo INSS relativo á obra/serviços.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.
- b) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Dr. Esperidião nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

Não será causa de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

17.2 Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá responder, por escrito, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução dos serviços, que venham porventura ser solicitados pelo CONTRATANTE.

Os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE estão definidos como os apresentados na tabela a seguir, sem prejuízo de outros que vierem a ser considerados relevantes ou exigidos pela CONTRATANTE, durante a execução contratual:

Item	Instrumento	Objetivo
01	Ata de Reunião	Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas.
02	Ordem de Fornecimento de Bens	Solicitação formal de entrega de bens.
03	Ordem de Serviço (ou Instrumento Similar)	Solicitação formal de prestação de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



04	Ofício	Quaisquer outras comunicações, tais como advertências, comunicados ou solicitações, devidamente protocolados ou recebidos formalmente.
----	--------	--

Toda a comunicação entre CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

17.3 Critérios de medição

Os serviços serão realizados de acordo com o Contrato de Prestação dos Serviços e em consonância com o TR.

As medições seguirão um cronograma físico-financeiro mensal, de acordo com o quantitativo de equipamentos efetivamente fornecidos.

17.4 Acordo de Níveis de Serviço (SLA)

A CONTRATANTE avaliará os serviços executados, de acordo com o tipo de serviço prestado, avaliando se os equipamentos foram entregues, instalados e configurados de acordo com o prazo acordado, e se os chamados de suporte foram atendidos.

A solução deverá ser entregue, instalada e configurada, contemplando a instalação inicial da solução e novas solicitações que se fizerem necessárias ao longo da vigência contratual.

Caso a CONTRATADA não cumpra o prazo de implantação ou de entrega de equipamentos solicitados após a implantação inicial, poderão ser aplicadas glosas no pagamento, conforme Indicador de Nível Mínimo de Serviço (INMS), apresentado na tabela abaixo:

INMS	VERIFICAÇÃO	GLOSA	VALOR MÁXIMO
Atraso na entrega dos equipamentos	Deixar de cumprir o prazo para entrega dos equipamentos, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE	1% (um por cento) do valor mensal do equipamento em atraso, ao dia de descumprimento	Limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias, por equipamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



Em caso de atraso de entrega superior à 30 (trinta) dias, a CONTRATANTE se reserva ao direito de aplicar as sanções previstas na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Para a prestação do serviço de “Garantia, Suporte e Assistência Técnica dos Equipamentos” a CONTRATADA deverá realizar as manutenções de caráter corretivo e de suporte, sempre que for solicitado.

Para efeito do nível de serviço exigido, será considerado como “Prazo de Atendimento”, o tempo decorrido entre o dia útil seguinte da abertura do chamado técnico pela CONTRATANTE e a solução definitiva da demanda pela CONTRATADA.

O atendimento da demanda só será considerado concluído após aceite formal da equipe da CONTRATANTE. Caso a CONTRATANTE não confirme a conclusão do atendimento, este permanecerá aberto. Nesse caso, a CONTRATANTE fornecerá informações sobre as pendências a serem sanadas.

Caso o equipamento não possa ser reparado dentro dos prazos previstos, ou ainda deva ser removido do seu local de instalação, deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA equipamento de backup visando a não interrupção do serviço prestado.

O não cumprimento dos itens relacionados ao nível mínimo de serviço exigido dará direito à CONTRATANTE abater do faturamento do serviço glosa de 100% sobre o valor mensal do equipamento, até que o mesmo seja repostado com solução definitiva.

A CONTRATADA, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, deverá substituir o equipamento que fique com um chamado técnico aberto. Tal substituição não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades de honrar com o acordo de nível de serviço, sendo aplicado as glosas previstas, inclusive nos casos em que houver a substituição.

Caso a CONTRATADA não realize a substituição do equipamento no prazo previsto, será aplicada a glosa de 1% no valor da FATURA, por equipamento, a cada período de 30 (trinta) dias úteis de indisponibilidade, contados a partir do prazo final de atendimento do chamado, até o limite de 20% do valor da fatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório contendo data, hora do chamado, início e término do atendimento, identificação do problema, providências adotadas e demais informações pertinentes a cada chamado recebido no mês.

Os descontos relativos à glosa por não cumprimento do nível de serviço deverão ser aplicados na próxima fatura a ser emitida após o encerramento do chamado, com exceção do descumprimento do prazo superior à 7 (sete) dias úteis, que deve ser aplicado já na fatura em que se apurar o descumprimento, mesmo o chamado ainda estando em aberto.

Caberá à CONTRATADA apresentar mensalmente “Caderno de pré-faturamento” contendo os níveis de serviço atingidos para cada equipamento disponibilizado, indicando as possíveis glosas previstas.

17.5 Critérios e práticas de sustentabilidade

Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998 e da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000 é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e o artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

Outrossim, é essencial a adoção de boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre
- Por fim, deve ser observado o que preconiza as seguintes normas:
- Decreto Estadual 43.629/12;
- Lei nº 12.305/2010, no Decreto nº 7.404/2010 e no Decreto nº 9.177/2017 - Logística Reversa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



- NBRISO 14001- Sistemas de Gestão Ambiental;
- OHSAS 18001:2.000 – Segurança e saúde no trabalho;
- AS 8000 (Social Accountability International) – normas socialmente responsáveis;
- NBR 16001 (ABNT) – sistema de gestão da responsabilidade social.

17.6 Possibilidade de subcontratação

Dada a natureza do objeto, não há motivação técnica que justifique a subcontratação de empresas para fornecer a totalidade ou parcialidade dos objetos demandados neste TR.

17.7 Possibilidade de participação de Consórcio

Não há motivação específica que permita a participação de empresas sob a forma de consórcio nessa licitação, haja vista não existir nesta contratação pressupostos de multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais).

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, vista que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

A contratação em tela é classificada como de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado.

17.8 Possibilidade de participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

É possível a participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na licitação, sendo concedido tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123 de 2006

18. DO PRAZO DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



18.1. Os produtos serão solicitados conforme a necessidade das secretarias, conforme a Ata de Registro de Preços e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.

18.2. Os produtos, objeto desta Licitação, deverão ser fornecidos em perfeita condição de utilização, e desse ANEXO I;

18.3. Os produtos deverão ser executados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

18.4. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O objeto da Ata será recebido de forma **provisória e definitiva**, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços da Ata:

19.1.1. **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

19.1.2. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

- a) Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;
- b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;
- c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Detentora da Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



19.1.3. **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências da ATA;

19.1.3.1. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) produtos(s) constante(s) na ATA será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, **em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:**

- a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;
- b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;
- c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

19.2. O objeto da Ata poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a Ata.

19.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata, nos limites estabelecidos pela lei ou pela Ata.

19.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou na Ata.

19.5. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto da Ata exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do Detentor da Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



20. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

20.1. A DETENTORA DA ATA obriga-se a fornecer os produtos licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Nota de empenho.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município poderá sujeitar a Detentora da Ata às penalidades seguintes:

- a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

21.2. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a Detentora da Ata incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

21.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

21.3.1. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



21.3.2. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis;

21.3.3. A Detentora da Ata será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

21.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

21.5. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

21.6. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

21.6.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

21.6.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.6.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

21.6.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.6.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.6.6. Não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida pelo Órgão Gerenciador quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.6.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.6.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução da Ata;

21.6.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;

21.6.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



21.6.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.6.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

21.6.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.7. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem **21.6.1.** deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens **21.6.1 a 21.6.12**;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens **21.6.2 a 21.6.7** deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens **21.6.8 a 21.6.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

21.7.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.7.1.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

21.7.1.2. As peculiaridades do caso concreto;

21.7.1.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.7.1.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

21.7.1.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



21.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Detentor da Ata, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.9. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Municipal nº 1841/2022, na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.14. As sanções por atos praticados no decorrer da Ata de Registro de Preços estão previstas nos anexos a este aviso.

22. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



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

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

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

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

22.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

22.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

23. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

23.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

23.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

23.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



23.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

23.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar em negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

23.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

23.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 25.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

23.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 25.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

23.2.4. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 23.2 e no item 23.2.10, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

23.2.5. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



24. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

24.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

24.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

24.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

24.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

24.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

24.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

24.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

24.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 24.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



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

25.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

25.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

25.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 25.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

25.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

25.4.1. Por razão de interesse público;

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

25.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

26. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

26.1. Não haverá exigência de garantia.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas, nº 112 – Centro - CEP: 36.130-000



27.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

Rio Preto, 05 de Janeiro de 2026.