PROCESSO N° 16259/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

1 - PREÂMBULO

1.1 - LICITAÇÃO PÚBLICA – PROCESSO Nº 16259/2026
1.2 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026
1.3 - ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria de Administração – Divisão de Tecnologia da Informação
1.4 - TIPO/LICITAÇÃO: Menor preço por item.
1.5 - PUBLICAÇÕES:

- JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO "FOLHA DE SÃO PAULO" (RESUMO DO EDITAL).
- JORNAL LOCAL "DIÁRIO DO OESTE" CREDENCIADO DO MUNICÍPIO (RESUMO DO EDITAL).
- PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.
- SITE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico:

DATA: **02/12/2026**
HORÁRIO DE BRASÍLIA: **09:00 horas.**
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
1.6 - A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ADAMANTINA (SP), autorizada pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para Registro de Preços, do tipo **menor preço por item**, relativo à **aquisição parcelada de computadores do tipo desktop, notebooks e licenciamento de software de produtividade para atendimento às demandas das diversas secretarias do município.** A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **02 de dezembro de 2026, a partir das 09h00min**, por meio de Sistema Eletrônico, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

2 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 - O presente Pregão Eletrônico será processado e julgado de acordo com a **Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021** e suas alterações, e o Decreto Municipal n.º 6.823, de 16 de outubro de 2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3 - DO OBJETO

3.1 - A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para a **aquisição parcelada de computadores do tipo desktop, notebooks e licenciamento de software de produtividade para atendimento às demandas das diversas secretarias do município de Adamantina**. Os materiais deverão estar de acordo com as especificações e quantidades constantes do ANEXO I, que fazem parte integrante do Edital do Pregão.

OBSERVAÇÃO: Todos os materiais ofertados no certame deverão ser novos, de boa qualidade e especificados com as suas respectivas marcas e modelos.

4 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br)**
4.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Adamantina, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados no endereço eletrônico **www.bll.org.br**.
4.3 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
4.4 – Da Solicitação de Informações
Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do site **www.bll.org.br**, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Departamento de Licitações.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que estiverem cadastradas no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.
5.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BLL Compras, no endereço **www.bll.org.br** e possuam objeto social compatível com o objeto desta licitação.
5.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
5.4. Não poderão participar as pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais das situações seguintes:
5.4.1. Estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, imposta pelo Município de Adamantina, nos termos do inciso III do art. 156 da Lei 14.133/21, ou em função de aplicação da penalidade prevista no artigo 7° da Lei 10.520/2002;
5.4.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do inciso IV do art. 156 da Lei 14.133/21;
5.4.3. Tenham em seus quadros de sócios, dirigentes, funcionários, responsáveis técnicos, servidores públicos efetivos ou comissionados do Município de Adamantina, por vedação expressa do inciso IV do art. 14 da lei 14.133 /2021;
5.4.4. Apresentarem-se sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente no disposto nos artigos 3º e 4º da Lei nº 5.764/71;
5.4.5. Encontrem-se falidas, por declaração judicial, ou estejam em processo de liquidação ou dissolução.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS

6.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço **www.bll.org.br**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo

para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital.

6.2. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

6.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

6.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

6.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

6.6. A licitante deverá constar em sua proposta, **a marca e o modelo do produto ou a procedência** de forma clara e sem abreviatura, sob pena de **desclassificação** do item.

6.7. A cotação de **duas marcas, dois modelos ou duas procedências** para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a **desclassificação** do item.

6.8. As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP)** poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BLL Compras no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

7.1.1. A licitante interessada poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

7.1.2. A licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

7.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BLL Compras.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. A licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do presente edital, dos seguintes campos:

7.3.1. Valor unitário e total do item com no máximo 02 (duas) casas decimais;

7.3.2. Marca;

7.3.3. Modelo;

7.3.4. Fabricante;

7.3.5. Descrição do objeto ofertado.

7.4. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

7.5. Quando se tratar de **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)**, **deverá para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema.**

7.6. As propostas registradas **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo Pregoeiro.

7.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.8. A validade da proposta deverá ser de no mínimo **90 (noventa) dias** contados da data de encerramento da licitação.
7.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
7.10. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.
7.11. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
7.12. O Pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas antes da abertura da fase de lances, e, após o encerramento da disputa, desclassificará, motivadamente, aquelas que estiverem com o preço **acima do estimado para a contratação.**

8 - DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A partir das **09h00min,** do dia **02/12/2026** e de conformidade com o estabelecido neste edital, terá início a sessão pública do presente Pregão Eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade com o item 7 (preenchimento da proposta).
8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos deste edital.
8.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
8.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
8.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
8.5.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
8.5.1.1. Os lances serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.
8.5.1.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.
8.6. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras estabelecidas no Edital.
8.7. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ela ofertado e registrado no Sistema.
8.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
8.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações de dois minutos.
8.11. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
8.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.14. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.
8.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
8.16. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
8.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
8.19. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor e sua proposta.
8.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de **microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, alterada pela Lei 147/2014.
8.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
8.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
8.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
8.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
8.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
8.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.
8.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
8.27.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
8.27.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/21;

8.27.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento, vide Decreto nº 11.430/23;
8.27.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
8.28. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
8.28.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
8.28.2. Empresas brasileiras;
8.28.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
8.28.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
8.29. As regras de empate não prejudicarão o direito de preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
8.30. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.
8.30.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
8.30.2. A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
8.30.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
8.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
8.31.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.31.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
8.31.3. A proposta deverá ser apresentada de acordo com o ANEXO I do edital devendo conter:
a) Especificação do objeto;
b) Os preços atualizados grafados em Reais (R$), com 02 (duas) casas decimais;
c) Marca do produto (deverá ser indicada apenas uma marca por item);
d) Modelo do produto (deverá ser indicado apenas um modelo por item);
e) Assinatura do representante legal da empresa.

9 - DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.
9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.
9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos

encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.3.2. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

9.3.3. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.3.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.6.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.8. Após cumprimento das exigências, o Pregoeiro declara ACEITA a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.9. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Município de Adamantina e nem firam os direitos dos demais licitantes.

9.10. Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação do Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de habilitação exigidos:

10.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, **contrato social** ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

10.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

10.1.2 - Provas de regularidade, em plena validade, para com:

10.1.3 - A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativo Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

10.1.4 - A **Fazenda Estadual** (**abrangendo os Débitos Inscritos em Dívida Ativa**) que deverá ser comprovada através da apresentação de "Certidões Negativas" ou "Certidões Positivas com efeito de Negativa" expedida pelo órgão em que estiver situado o licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

10.1.5 - A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

10.1.6 - O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

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

10.2 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

10.2.1 - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

10.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

10.3.1. Ficha técnica e/ou catálogo dos equipamentos ofertados, com a finalidade de **comprovar o atendimento e a conformidade aos requisitos técnicos** estabelecidos nos anexos I, II, III, IV e V. Serão solicitados exclusivamente ao fornecedor classificado em **1º (primeiro) lugar**, sendo concedido o prazo de **02 (duas) horas** para o envio da documentação, sob pena de desclassificação da proposta, caso não sejam apresentados no prazo ou não atendam às especificações exigidas.

10.3.2. Quando necessário à adequada análise técnica, o Pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar. Serão solicitados exclusivamente ao fornecedor classificado em **1º (primeiro) lugar**, sendo concedido o prazo de **02 (duas) horas** para o envio da documentação, sob pena de desclassificação da proposta, caso não sejam apresentados no prazo ou não atendam às especificações exigidas.

10.3.3. Os documentos solicitamos nos itens 10.3.1 e 10.3.2 serão analisados pelo responsável pela Divisão de Tecnologia da Informação desta Prefeitura, a fim de verificar o pleno atendimento às especificações técnicas, sob pena de desclassificação nos itens que estiverem em desacordo com o solicitado.

10.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

10.4.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação **(ANEXO VI)**;

10.4.2. Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes **(ANEXO VI);**

10.4.3. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos **(ANEXO VI).**

10.4.4. No caso de ME/EPP, apresentação de documento que comprove o enquadramento da empresa se for o caso, na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando garantir seu direito de preferência, conforme Lei Complementar n.º 123/2006 **(ANEXO VII)**.

10.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.5.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.5.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

10.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.10. A empresa que estiver em recuperação judicial ou extrajudicial (certidão positiva) deverá, juntamente com a certidão, apresentar o seu plano de recuperação judicial ou extrajudicial por meio de certidão de objeto e pé ou homologação judicial do plano, conforme o caso, nos termos dos artigos 58 e 165 da Lei nº 11.101/2005.

10.11. No plano de recuperação deverá constar expressamente a previsão de participação da empresa em contratações públicas, bem como evidenciar que foi acolhido judicialmente, demonstrando claramente a sua viabilidade econômica.

10.12. Para o procedimento licitatório será considerada **como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

10.13. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas resultará na inabilitação da licitante.

10.14. Quando a licitante se tratar de **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)**, esta não fica isenta da apresentação de documentação acerca de sua regularidade fiscal e trabalhista.

10.15. Sendo constatada alguma irregularidade, impropriedade ou pendência somente no tocante a documentação citada no item anterior, esta terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para sua regularização.

10.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital a licitante será declarada vencedora.

10.17. Será válida a utilização de certificado SICAF, que poderá ser conferido pelo Pregoeiro.

10.18. Em linhas de diligências, somente será possível ao pregoeiro complementar ou atualizar documentação apresentada, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

11.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2. Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

11.4. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento serão realizados na forma eletrônica, exclusivamente através do site www.bll.org.br.
11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
11.6. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do **PREGOEIRO** poderá fazê-lo no **prazo de 10 (dez) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
11.6.1. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
11.6.2. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, à autoridade competente para decisão.
11.6.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
11.6.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
12.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação e homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - A Prefeitura de Adamantina realizará o **pagamento em até 30 (trinta) dias,** diretamente à(s) licitante(s) vencedora(s) deste certame licitatório, a contar da data de apresentação da documentação fiscal eletrônica conforme Decreto nº 4.829 de 24 de dezembro de 2009, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos referidos materiais.
14.2 - A Prefeitura efetuará pagamento através de depósito em conta, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente, ou boleto bancário.
14.3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.
14.4 - As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas com a utilização das dotações orçamentárias da respectiva Secretaria Contratante correspondentes ao Exercício financeiro vigente.

15 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO(S) OBJETO (S)

15.1. Prazo de entrega: Os materiais serão pedidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, e deverão ser entregues, contados da emissão do pedido de compras:

a) Em **até 40 (quarenta) dias corridos** para os **itens 01 e 02 (equipamentos)**;

b) Em **até 10 (dez) dias corridos** para o **item 03 (licenciamento do software).**

15.1.1. Local de entrega: Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, pela(s) empresa(s) licitante(s) consideradas vencedora(s), de acordo com o que for solicitado pelo Município no pedido de compras:

a) Paço Municipal: Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP – CEP: 17800-045;

15.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com **pelo menos 10 (dez) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

15.1.3. Os materiais e equipamentos das Secretarias solicitantes deverão ser entregues conforme descrito no pedido de compra.

15.1.4. Todos os materiais e equipamentos deverão apresentar:

15.1.4.1. Garantia Contratual, complementar à garantia legal;

15.1.4.2. Boa qualidade, devendo os licitantes se privarem de fornecer produtos de qualidade duvidosa que possam frustrar o caráter do certame;

15.1.4.3. Produtos novos, sem uso anterior, com embalagem devidamente lacrada (e inviolada), indicando as especificações da marca, do fabricante e do modelo;

15.1.5. As empresas consideras vencedoras do certame ficam responsáveis por garantir a compatibilidade e perfeito funcionamento dos materiais, equipamentos e peças, ficando obrigadas, se houver necessidade de substituição, pelas despesas de retirada e envio para troca e/ou reparo do referido.

15.2 - O material será recebido:

15.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação técnica correspondente, certificando aprovação ou não dos produtos.

15.2.2 - Definitivamente, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação.

15.2.2.1 - O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.3 - Será rejeitado no recebimento, o produto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I, II, III, IV e V e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos na Cláusula 15.5 deste edital.

15.4 – O(s) fornecimento(s) deverá(ão) ocorrer(em) de acordo com o item 15 do Edital, vigendo até a entrega total das quantidades estimadas, limitando-se ao prazo de vigência constante da respectiva ata de registro de preços, oportunidade em que as obrigações de fornecimento deixarão de viger, no que a licitante desde já exprime sua concordância.

15.5 - Constatadas irregularidades no objeto licitado, na forma da cláusula anterior, a Administração poderá:

15.5.1 - Se disser respeito à especificação, não recebimento do produto, ou qualquer dos demais motivos elencados na clausula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, as custas da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.5.1.1 - Por ocasião do recebimento, na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15.5.2 - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.5.2.1 - Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15.6. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nas conformidades do art. 84 da Lei 14.133/21.

16 – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

16.1 - Todos os materiais e equipamentos deverão apresentar garantia contratual, complementar à garantia legal, de acordo com o prazo mínimo indicado nas especificações técnicas de cada item (ANEXO II), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos materiais e equipamentos, conforme disposições elencadas nas especificações técnicas de garantia e assistência técnica (ANEXO II).

16.2 – Os itens I e II deverão **atender integralmente** aos requisitos de garantia, assistência técnica, atendimento on-site, prazos de atendimento, níveis de serviço e demais condições técnicas especificadas nos anexos II, III e IV.

17 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.2 - A licitante será convocada para assinar o contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação.

17.3 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, a multa pecuniária de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

17.4 - Pelo **atraso injustificado** na entrega do material, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor da obrigação inadimplida:

17.4.1 - Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia de atraso na entrega do(s) material(s);

17.4.2 - Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

17.5 - Em caso de **inexecução parcial** do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

17.5.1 - Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da obrigação inadimplida;

17.6 - Em caso de **inexecução total** do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

17.6.1 - Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor da obrigação inadimplida;

17.6.2 - Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.
17.7 - Em caso de atraso nos prazos de atendimento, relativos à garantia e assistência técnica dos equipamentos, a Administração poderá aplicar multa sobre o valor do equipamento que deu causa ao atraso, considerando-se os seguintes critérios:
17.7.1 - Atraso de até 24 (vinte e quatro) horas, multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por hora de atraso;
17.7.2 - Da 25ª (vigésima quinta) até a 48ª (quadragésima oitava) hora de atraso, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, cumulada com o previsto no inciso anterior;
17.7.3 - Após 48 (quarenta e oito) horas de atraso, a licitante ficará sujeita unicamente à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do equipamento;
17.8 - As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.
17.9 - Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21.
17.10 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
17.11 - A aplicação de qualquer das sanções previstas neste edital será precedida de procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 14.133/2021.
17.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não impede a Administração de promover a extinção do contrato, quando presentes os respectivos pressupostos legais, nem de adotar as medidas necessárias à apuração de eventual responsabilidade civil, administrativa ou penal.
17.13. As sanções previstas neste edital serão aplicadas pela autoridade competente, observadas as competências estabelecidas na legislação e nos atos normativos municipais.
17.14. Na aplicação das penalidades deverão ser observados os princípios da legalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório, ampla defesa, segurança jurídica e interesse público, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

18.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21;
18.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
18.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
18.4 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
18.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
18.6 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, o registrado se obriga a fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, e antes da emissão do pedido

de compras, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva do REGISTRADO, o fornecimento dos documentos (notas fiscais) comprobatórios dessas ocorrências.**

18.7 - O novo preço somente será válido após a assinatura do Termo de Alteração e, para efeito do pagamento de fornecimentos porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da assinatura do termo com o novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela detentora.

18.8 - A obrigatoriedade da registrada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços vigerá enquanto a Ata de Registro de Preços estiver vigente, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento do(s) material(s).

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse da PREFEITURA DE ADAMANTINA, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a licitante tenha direito a qualquer indenização.

19.2. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

19.3. Ao Pregoeiro ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar neste desde a realização da sessão pública, à exceção de documentação complementar necessária para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)** nos termos do artigo 42 da Lei Complementar nº 123/06.

19.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.5. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

19.7. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente edital, o lance é considerado proposta de preços.

19.8. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da PREFEITURA DE ADAMANTINA, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9. A participação na presente licitação, por meio da apresentação de proposta na forma especificada no presente Edital, não propiciará ao licitante vantagem, remuneração, ou indenização a qualquer título.

19.10. O edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da Internet no site www.bll.org.br, ou www.adamantina.sp.gov.br, poderão também ser obtidos na PREFEITURA DE ADAMANTINA / SETOR DE LICITAÇÕES, 3º Andar, localizado na Rua Osvaldo Cruz, 262, Adamantina- SP, no horário das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h30min

19.11. Quaisquer informações complementares sobre o presente edital e seus anexos poderão ser obtidas pelo telefone (18) 3502-9045 / 9010 ou ainda na PREFEITURA DE ADAMANTINA / SETOR DE LICITAÇÕES, 3º Andar, localizado na Rua Osvaldo Cruz, 262, Adamantina- SP, CEP 17800-000.

19.12. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório, será o de Adamantina / SP.

19.13. A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

19.14. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Especificações Técnicas de Garantia e Assistência Técnica

Anexo III – Especificações técnicas do computador tipo Mini Desktop sem monitor;

Anexo IV – Especificações Técnicas do Notebook Padrão;

Anexo V – Especificações Técnicas do Licenciamento do Software de Produtividade.

Anexo VI – Modelo de declaração unificada;

Anexo VII – Modelo de declaração de microempresa ou EPP;

Anexo VIII – Minuta da ata de registro de preços;

Anexo IX – Termo de ciência e de notificação.

Adamantina, 17 de novembro de 2026.

GILMAR BOSSO
Secretário de Finanças em exercício

RAFAELA DE OLIVEIRA SANTOS LIMA
Diretora do Departamento de Licitação

DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS
Procuradora Geral do Município - OAB/SP 226.915

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição futura e parcelada de computadores do tipo desktop, notebooks e licenciamento de software de produtividade, por meio do Sistema de Registro de Preços, para atendimento às demandas das diversas secretarias do município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Qtde	Preço Referencial	Valor total
1	COMPUTADOR TIPO MINI DESKTOP SEM MONITOR	70	R$ 5.077,40	R$ 355.418,00
2	NOTEBOOK PADRÃO	30	R$ 5.390,50	R$ 161.715,00
3	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE PRODUTIVIDADE (PADRÃO MICROSOFT OFFICE 2024 HOME AND BUSINESS OU EQUIVALENTE)	100	R$ 1.100,55	R$ 110.055,00
		Total Geral:		R$ 627.188,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa:

2.1.1. Atender a necessidade de renovação do parque computacional e tecnológico das diversas secretarias municipais;

2.1.2. Atender às necessidades N.04 e N08, elencadas nos itens 10.3 do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – 2024-2027;

2.1.3. Promover a continuidade do fornecimento de recursos tecnológicos às escolas municipais, disponibilizando novas formas de ensino;

2.1.4. Centralizar a aquisição de equipamentos tecnológicos, promovendo compatibilidade e padronização;

2.2. Não há no município o Plano de Contratação Anual diante do fato de que tal exigência dependerá de regulamentação municipal. Contudo, tal contratação já é recorrente na administração municipal, como pode ser observado em contratações de anos anteriores, a saber: *Pregão Eletrônico 04/2026, Pregão Eletrônico 41/2024*, *Pregão Eletrônico 03/2023, Pregão Presencial 11/2022 e Pregão Presencial 52/2020*.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O objeto da contratação compreende a constituição de uma ata de registro de preços para Aquisição futura e parcelada de computadores do tipo desktop, notebooks e licenciamento de software de produtividade para atendimento às demandas das diversas secretarias do município.

3.2. A solução de TIC consiste nos itens abaixo:

ITEM	DETALHAMENTO DA FINALIDADE DE REFERÊNCIA DO BEM
1	Computador destinado a atividades rotineiras de escritório, atendimento ao público e administrativas convencionais da prefeitura.
2	Notebook destinado a atividades que demandam maior portabilidade e uso de ferramentas convencionais em reuniões e atividades externas.
3	Licenciamento perpétuo de software de produtividade destinado à elaboração, edição e visualização de documentos de texto, planilhas eletrônicas, apresentações, gerenciamento de correio eletrônico e demais atividades administrativas rotineiras desenvolvidas pelos usuários.

3.3. As especificações técnicas mínimas dos itens que compõem a solução encontram-se detalhadas nos seguintes anexos:

3.3.1. Anexo II – Especificações Técnicas de Garantia e Assistência Técnica

3.3.2. Anexo III – Especificações técnicas do computador tipo Mini Desktop sem monitor;

3.3.3. Anexo IV – Especificações Técnicas do Notebook Padrão;

3.3.4. Anexo V – Especificações Técnicas do Licenciamento do Software de Produtividade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Só será admitida a oferta de bens de informática que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na PORTARIA 304, de 2023, do INMETRO;

4.1.2. Só será admitida a oferta de bens de informática que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil polibromados (PBDEs);

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos equipamentos (computadores e notebooks) é de 40 (quarenta) dias, contados do pedido de fornecimento ou equivalente, em remessa parcelada, de acordo com a necessidade do município. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (10) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços, de acordo com o que for solicitado pelo município:

5.2.1. Paço Municipal: Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-045;

5.3. O licenciamento de software de produtividade (Microsoft Office Home and Business), deverá ser disponibilizado em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. Os requisitos técnicos de garantia estão pormenorizados no Anexo I – Especificações Técnicas de Garantia e Assistência Técnica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

Sanções administrativas e procedimentos para glosa no pagamento

6.16. Pela inexecução total ou parcial das condições previstas, a CONTRATANTE, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções estabelecidas no Edital e na Ata de Registro de Preços/Contrato, além das seguintes sanções:

6.16.1. Multa equivalente a 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do Pedido de Compra/contrato no caso de rescisão por culpa ou requerimento da CONTRATADA, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da CONTRATANTE.

6.16.2. No caso de atraso injustificado na entrega dos equipamentos, a CONTRATANTE poderá aplicar multa multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor da obrigação inadimplida:

6.16.2.1. Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia de atraso na entrega do(s) material(s);

6.16.2.2. Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

6.16.2.3. Em caso de inexecução parcial poderá ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da obrigação inadimplida;

6.16.2.4. Em caso de inexecução total poderá ser aplicada multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor da obrigação inadimplida;

6.16.3. Em caso de atraso nos prazos de atendimento, relativos à garantia e assistência técnica dos equipamentos, a CONTRATANTE poderá aplicar multa sobre o valor do equipamento que deu causa ao atraso, considerando-se os seguintes critérios:

6.16.3.1. Atraso de até 24 (vinte e quatro) horas, multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por hora de atraso;

6.16.3.2. Da 25ª (vigésima quinta) até a 48ª (quadragésima oitava) hora de atraso, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, cumulada com o previsto no inciso anterior;

6.16.3.3. Após 48 (quarenta e oito) horas de atraso, a CONTRATADA ficará sujeita unicamente à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do equipamento.

6.16.4. Ficará a critério da CONTRATANTE a aplicação cumulativa ou não das sanções.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado imediatamente após a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

Forma de pagamento

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.6. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

8.6.1. A Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativo Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

8.6.2. A Fazenda Estadual (abrangendo os Débitos Inscritos em Dívida Ativa) que deverá ser comprovada através da apresentação de “Certidões Negativas ou Certidões Positivas com efeito de

Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado" em que estiver situado o licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

8.6.3. A Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

8.6.4. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.7. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

Requisitos adicionais de apresentação de documentação técnica

8.8. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado pelo Pregoeiro para apresentar documentação técnica dos equipamentos ofertados, com a finalidade de possibilitar a adequada análise e comprovação do atendimento às especificações e requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

8.9. A documentação técnica poderá compreender, entre outros documentos pertinentes: catálogos, manuais técnicos, prospectos, folders, folhetos, fichas técnicas, documentos do fabricante e demais documentos oficiais ou materiais técnicos que permitam a identificação e a análise das características, especificações e funcionalidades dos equipamentos ofertados.

8.10. A documentação apresentada deverá corresponder ao modelo e às características do equipamento efetivamente ofertado, contendo informações suficientes para permitir a verificação objetiva do atendimento aos requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

8.11. Quando necessário à adequada análise técnica, o Pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar ao licitante, observado o disposto na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

8.12. A não apresentação da documentação técnica solicitada, a apresentação de documentação insuficiente para a comprovação dos requisitos exigidos ou a constatação de que o equipamento ofertado não atende às especificações estabelecidas ensejará a desclassificação da proposta.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do preço total da contratação é de R$ 627.188,00 (seiscentos e vinte e sete mil, cento e oitenta e oito reais), conforme tabela de valores unitários constantes no item 1.1.

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Os computadores e notebooks ofertados deverão atender integralmente aos requisitos mínimos de garantia, assistência técnica, atendimento on-site, prazos de atendimento, níveis de serviço e demais condições técnicas estabelecidas neste Anexo, observadas as especificações descritas nos itens a seguir.

1. Garantia técnica on-site

1.1. Os **computadores tipo Mini Desktop** deverão possuir **garantia técnica do fabricante pelo período mínimo de 60 (sessenta) meses**;

1.2. Os **notebooks padrão** deverão possuir garantia técnica do fabricante pelo período mínimo de 60 (sessenta) meses, admitindo-se para a bateria garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses;

1.3. O prazo de garantia será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do equipamento pelo Município de Adamantina/SP;

1.4. A **Contratada deverá assegurar a prestação dos serviços de garantia e assistência técnica durante todo o período de vigência da garantia, diretamente ou por intermédio do fabricante, rede autorizada ou empresa credenciada**, permanecendo integralmente responsável perante o Município de Adamantina/SP pela qualidade e tempestividade dos serviços prestados;

1.4.1. Caso a opção de assistência técnica seja por prestação realizada **diretamente pelo fabricante ou por sua rede autorizada, a licitante deverá consignar expressamente em sua proposta comercial o prazo da garantia, as condições de cobertura e os dados atualizados da rede de assistência (canais de atendimento, telefone, e-mail ou portal), comprovando a abrangência de atendimento para o Município de Adamantina/SP**;

1.4.2. Caso a própria licitante assuma a execução dos serviços de garantia e assistência técnica (on-site), deverá apresentar, anexada à sua proposta, uma **Declaração de Responsabilidade de Garantia, assinada por seu representante legal, atestando formalmente que a empresa executará a manutenção preventiva e corretiva no local onde os bens estiverem instalados, arcando com todos os custos de deslocamento, peças e mão de obra, e respeitando os níveis de serviço (SLA) estipulados neste Termo de Referência**;

1.4.3. Independentemente da modalidade de assistência técnica adotada, a empresa Contratada permanecerá como responsável solidária e interlocutora principal perante a Administração Pública, devendo intervir ativamente caso a rede autorizada ou fabricante não solucione o chamado nos prazos exigidos.

1.5. Por ocasião do recebimento definitivo, a Contratada deverá disponibilizar documento, certificado, registro eletrônico ou meio equivalente que permita identificar o período de vigência da garantia e os canais para seu acionamento;

1.6. A responsabilidade da Contratada pela garantia e assistência técnica independe do conhecimento prévio acerca da existência de vícios, defeitos ou inadequações dos equipamentos fornecidos;

1.7. Durante o período de garantia deverão ser substituídas, sem qualquer ônus para o Município de Adamantina/SP, as peças, componentes ou partes defeituosas, exceto quando comprovadamente caracterizado: uso inadequado, acidente, intervenção não autorizada pelo Município de Adamantina/SP ou outra causa não relacionada a defeito de fabricação;

2. Assistência Técnica

2.1. A assistência técnica deverá contemplar atendimento *on-site* (no local) e, quando tecnicamente indispensável, atendimento *off-site* (fora do local), incluindo serviço de campo (*field service*), de forma a assegurar a adequada manutenção e disponibilidade dos equipamentos;
2.2. O atendimento *on-site* deverá ser prestado no local onde o equipamento estiver instalado e em utilização, podendo ser executado pela Contratada, pelo fabricante ou por rede autorizada ou credenciada;
2.3. A Contratada deverá disponibilizar canais para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos, por meio eletrônico, portal web, correio eletrônico, telefone ou solução equivalente;
2.4. A Contratada deverá informar, por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, os canais oficiais de atendimento e os responsáveis pela execução dos serviços de garantia e assistência técnica;
2.5. Os serviços de assistência técnica deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, utilizando recursos técnicos, ferramentas e procedimentos compatíveis com os equipamentos fornecidos;

3. Níveis de Serviço (SLA)

3.1. O prazo máximo para o primeiro atendimento técnico será de 72 (setenta e duas) horas úteis, contadas da abertura do chamado pelo Município de Adamantina/SP.
3.2. O primeiro atendimento poderá compreender atividades de triagem, diagnóstico remoto ou presencial e demais procedimentos necessários à identificação da falha.
3.3. O prazo máximo para solução definitiva do problema será de 30 (trinta) dias corridos, contados da abertura do chamado.
3.4. Não sendo possível a solução definitiva dentro do prazo estabelecido, a Contratada deverá substituir o equipamento defeituoso por outro de características equivalentes ou superiores, novo ou em perfeito estado de funcionamento, sem prejuízo da continuidade dos serviços de reparo.

4. Reparos e Substituição de Componentes

4.1. Os serviços de reparo deverão utilizar peças e componentes novos e originais do fabricante ou expressamente homologados pelo fabricante que preservem integralmente as características técnicas, funcionais e de desempenho dos componentes substituídos.
4.2. Durante a vigência da garantia, todas as despesas relacionadas à assistência técnica, incluindo mão de obra, deslocamentos, transporte, frete, seguro, peças e demais custos necessários à execução dos serviços, correrão exclusivamente por conta da Contratada.
4.3. Quando houver necessidade de remoção do equipamento para reparo fora das dependências do Município de Adamantina/SP, a retirada, transporte, reparo e devolução ocorrerão sob inteira responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município de Adamantina/SP.

5. Drivers e Atualizações

5.1. Todos os drivers dos componentes dos equipamentos deverão permanecer disponíveis para download no sítio eletrônico oficial do fabricante durante todo o período de garantia.

5.2. As atualizações de BIOS/UEFI, firmware, drivers e demais componentes disponibilizadas oficialmente pelo fabricante deverão permanecer acessíveis durante o período de garantia, quando aplicáveis aos equipamentos fornecidos.

6. Expansão e Manutenção pelo DTI do Município de Adamantina/SP

6.1. As equipes técnicas da DTI (Divisão de Tecnologia) do Município de Adamantina/SP poderão realizar a instalação, substituição ou expansão de memória RAM e unidades de armazenamento, sem perda da garantia dos demais componentes originais do equipamento.
6.2. A garantia não abrangerá componentes adicionados ou substituídos pela DTI que não façam parte da configuração originalmente fornecida.
6.3. Eventuais intervenções realizadas pela DTI não poderão ser utilizadas como justificativa para exclusão da garantia dos demais componentes não afetados pela intervenção realizada.

ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO COMPUTADOR TIPO MINI DESKTOP

O **computador tipo Mini Desktop** deverá atender integralmente aos requisitos mínimos de desempenho, compatibilidade, segurança, gerenciamento, expansibilidade e demais características técnicas estabelecidas neste Anexo, observadas as especificações descritas nos itens a seguir.

1. Gabinete

1.1. Gabinete ultracompacto do tipo Ultra Small Form Factor (USFF);
1.2. Volume máximo de 1,5 litros;
1.3. O gabinete do equipamento deve ter apresentação discreta, para uso corporativo. Não deve possuir cantos, arestas ou bordas cortantes. Não deve possuir “efeitos” de iluminação ou transparências;
1.4. Permitir a abertura e remoção de componentes sem utilização de ferramentas (*tool less*);
1.5. Permitir a utilização na posição vertical ou horizontal sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador;
1.6. Possuir sensor de intrusão integrado, capaz de detectar a intrusão por abertura indevida do gabinete;
1.7. Deve possuir sistema de refrigeração adequado ao microprocessador e demais componentes internos, dimensionado para garantir o funcionamento em temperatura adequada;
1.8. Deve possuir, no mínimo, chave liga/desliga (do tipo botão ou touch) e luz/led de indicação de estado ligado/desligado;
1.9. Deve possuir, no mínimo, alto-falante (speaker/beep) interno integrado ao gabinete ou à placa-mãe, com capacidade de reproduzir sons e alertas do sistema (sistema de alerta primário) – que deverá se desligar automaticamente quando da conexão de um fone de ouvido ou caixas de som externas, sem qualquer tipo de interferência do usuário;
1.10. Deve possuir fonte de alimentação com tensão de entrada 110/240V AC (±10%) a 50~60 Hz, com seletor automático (bivolt), dimensionada para suportar a configuração máxima do equipamento, eficiência mínima de 80% (comprovado por laudo técnico reconhecido) – acompanhada de cabo de alimentação no padrão NBR-14136 (ou conforme Portaria INMETRO nº 304/2023);
1.11. Deverá possuir cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1,5m (um metro e meio).

2. Sistema Operacional

2.1. Deve possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft® Windows® 11 Professional 64 bits, em português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS/UEFI, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional;
2.2. O dispositivo deverá possuir **certificação de compatibilidade** com o respectivo sistema operacional definido, devendo estar relacionado na Lista de Compatibilidade de Hardware da Microsoft (Hardware Compatibility List – HCL), comprovado através de link oficial ou certificado.
2.3. Apresentar documentação comprobatória da legitimidade da licença fornecida, incluindo elementos que permitam verificar sua autenticidade e regularidade.

3. Processador

3.1. Deve possuir arquitetura corporativa e conjunto de instruções (ISA) X86, com suporte a 32 e 64 bits, compatível com utilização de sistemas operacionais de 64 bits;
3.2. Deve possuir controlador de memória e processamento gráfico integrados – incluindo suporte à instalação/execução de softwares com arquitetura X86 (32 e 64 bits);
3.3. Deve possuir sistema de dissipação de calor dimensionado para refrigeração do processador em sua operação em capacidade máxima ininterruptamente com controle de velocidade de acordo com a temperatura;
3.4. Deve ter data de lançamento comercial a partir de janeiro de 2021;
3.5. Deve possuir no mínimo 6 (seis) núcleos (cores) reais;
3.6. Deve possuir no mínimo 12 (doze) threads de processamento;
3.7. Deve ter performance mínima de 18.000 (dezoito mil) pontos no benchmark PerformanceTest da PassMark, disponível em http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.
3.8. O modelo exato do processador ofertado deverá ser informado na proposta comercial.

4. Memória RAM

4.1. Deve possuir memória RAM tipo SDRAM/SODIMM DDR4 ou DDR5, compatível com tecnologia *dual channel*;
4.2. Deve possuir capacidade mínima de 16GB;
4.3. Serão admitidas arquiteturas e configurações superiores;

5. Controladora de Vídeo (GPU)

5.1. Deve possuir unidade de processamento gráfico integrada ao processador;
5.2. Deve possuir suporte à utilização de, no mínimo, 2 (dois) monitores simultâneos (com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho).

6. Armazenamento

6.1. Deve possuir unidade de armazenamento tipo SSD (Solid State Drive) interno, com tecnologia MLC (Multi-Level Cell) ou Triple-Level Cell (TLC) sendo admitidas tecnologias superiores;
6.2. Deve possuir capacidade nominal de armazenamento de 512 GB, no mínimo;
6.3. Deve ser disponibilizado em tecnologia padrão NVMe com interface PCI Express;
6.4. Deve possuir taxa de no mínimo 2.000 MB/s para leitura e 1.000 MB/s para escrita, ou superior;

7. Placa mãe

7.1. A placa-mãe deve ser totalmente compatível com o processador, memória RAM, controladora gráfica e unidade de armazenamento ofertados;
7.2. Deve possuir controladora de áudio de alta definição (HD Audio), com suporte mínimo a 16 bits ou superior, compatível com interfaces mic-in e line-out ou conector combinado;
7.3. Deve possuir módulo de segurança TPM versão 2.0 ou superior, implementado em hardware discreto, firmware ou integrado, compatível com requisitos do Windows 11;
7.4. Deve possuir sistema de detecção de intrusão de chassis (Chassi Intrusion), com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura;

8. BIOS/UEFI

8.1. A BIOS/UEFI deverá ser gravada em memória não volátil reprogramável, atualizável por software;
8.2. Deverá ser compatível com o padrão UEFI 2.5 ou superior;

8.3. Deverá possuir total compatibilidade com ACPI (Advanced Configuration and Power Management Interface), permitindo gerenciamento avançado de energia pelo sistema operacional;
8.4. O FABRICANTE do equipamento deverá possuir direitos de edição da BIOS/UEFI e fornecer atualizações durante toda a vida útil do equipamento, incluindo correções de segurança e compatibilidade com sistemas operacionais;

9. Interfaces de Conexão

9.1. Deve possuir no mínimo 06 (seis) interfaces USB, sendo vedada a utilização de hubs, nas disposições descritas a seguir:
9.1.1. Frontal: no mínimo 02 (duas) interfaces USB 3.2, sendo 01 (uma) no formato USB-C e 01 (uma) no formato USB-A;
9.1.2. Traseira: no mínimo 04 (quatro) interfaces no formato USB-A, sendo aceitas no mínimo 02 (duas) com USB 2.0 e 02 (duas) no padrão USB 3.2;
9.2. Deve possuir, no mínimo, 02 (duas) interfaces de vídeo digitais (HDMI ou DisplayPort ou USB-C com suporte a vídeo), permitindo a conexão simultânea de 02 (dois) monitores externos.
9.3. Deve possuir, no mínimo, 01 (uma) interface RJ-45 padrão Ethernet IEEE 802.3, com suporte a Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, com autosense, full-duplex;
9.4. Deve possuir porta de energia para alimentação do dispositivo, podendo ser DC-IN padrão ou USB-C energizada, compatível com a fonte de alimentação do conjunto;
9.5. Deve possuir interfaces de entrada/saída para áudio estéreo de 16 bits (mic-in e line-out), sendo pelo menos 01 (uma) mic-in e 01 (uma) line-out na parte frontal do gabinete, admitida interface do tipo áudio combo compatível com headset estéreo;

10. Conectividade

10.1. LAN: Deve possuir controladora integrada de rede Ethernet IEEE 802.3, padrão Fast-Ethernet (100BASE-TX), com suporte a Gigabit Ethernet (1000BASE-T) – não admitida solução USB.
10.2. WLAN: Deve possuir controladora de rede sem fio (wireless LAN) integrada, compatível com o padrão IEEE 802.11ax (Wi-Fi 6), mantendo compatibilidade com os padrões anteriores da família IEEE 802.11, dotada de, no mínimo, 01 (uma) antena interna ou externa, não sendo admitidas soluções USB para a interface de rede sem fio nem para a antena;
10.3. Bluetooth®: Deve possuir conectividade padrão Bluetooth versão 5.0 ou superior.

11. Teclado

11.1. Deve possuir teclado padrão ABNT-2 em Português do Brasil (pt-BR);
11.2. Deve possuir ajuste de inclinação;
11.3. Deve possuir conexão USB-A, sendo vedado o uso de adaptadores;
11.4. Deve possuir impressão sobre as teclas do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;
11.5. Deve ser integralmente compatível com o computador ofertado, inclusive quanto ao padrão de cores;
11.6. Deve possuir cabo com comprimento mínimo de 1,5m (um metro e meio).

12. Mouse

12.1. Deve possuir mouse com tecnologia óptica, LED/Laser ou Glass laser (glaser);
12.2. Deve possuir resolução mínima de 1000 (mil) dpi;

12.3. Deve possuir conformação ambidestra (simétrico), com botões esquerdo, direito e scroll central (próprio para rolagem);
12.4. Deve possuir conexão USB-A, sendo vedado o uso de adaptadores;
12.6. Deve possuir cabo com comprimento mínimo de 1,5m (um metro e meio);

13. Certificações, Conformidade e Sustentabilidade

13.1. O equipamento deverá possuir Selo de Identificação da Conformidade para Bens de Informática, em conformidade com a Portaria INMETRO nº 304/2023 (Segurança e Desempenho), OU comprovação de conformidade com norma internacional aplicável de segurança para equipamentos de tecnologia da informação, emitida por organismo de certificação acreditado pelo INMETRO ou por entidade internacional equivalente;
13.2. O equipamento deverá possuir rótulo ou certificação de eficiência energética, a exemplo da Certificação Energy Star, Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) ou certificação equivalente, comprovada por documentação do fabricante;
13.3. Todos os componentes de telecomunicação ofertados, incluindo interfaces Wi-Fi e Bluetooth, deverão possuir homologação válida junto à ANATEL, em conformidade com a regulamentação vigente, devendo a comprovação ser passível de verificação por consulta aos sistemas oficiais da Agência;
13.4. O equipamento deverá possuir certificação ambiental reconhecida, tais como EPEAT, TCO Certified, Rótulo Ecológico ABNT ou equivalente, comprovada mediante certificado válido emitido por organismo independente ou por consulta a base pública do respectivo programa de certificação;
13.5. O equipamento deverá estar em conformidade com a Diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ou possuir certificação ambiental equivalente que ateste a restrição de substâncias perigosas em níveis compatíveis com os limites internacionalmente aceitos, comprovada por documentação do fabricante.

14. Características Gerais

14.1. Os equipamentos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados, não remanufaturados e fornecidos em linha de produção vigente pelo fabricante na data da contratação;
14.2. Os equipamentos entregues deverão corresponder integralmente às características técnicas, marca, modelo e configuração ofertadas na proposta, não sendo admitidas alterações ou adaptações que comprometam sua compatibilidade, desempenho, segurança ou funcionamento conforme as especificações do fabricante;
14.3. Todos os componentes internos e acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento deverão ser compatíveis entre si e homologados pelo fabricante do equipamento, devendo ser fornecidos conforme as especificações técnicas originais;
14.4. Não serão admitidas modificações físicas ou lógicas destinadas a adequar artificialmente o equipamento às especificações exigidas, tais como adaptações, componentes incompatíveis, alterações estruturais ou procedimentos não recomendados pelo fabricante;
14.5. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, originais do fabricante ou compatíveis, de modo a garantir sua integridade durante transporte, armazenamento e entrega.

ANEXO IV – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO NOTEBOOK PADRÃO

O **notebook padrão** deverá atender integralmente aos requisitos mínimos de desempenho, compatibilidade, segurança, gerenciamento, expansibilidade e demais características técnicas estabelecidas neste Anexo, observadas as especificações descritas nos itens a seguir.

1. Chassi

1.1. O equipamento deverá possuir formato *clamshell* (tampa articulada com tela integrada), com construção adequada ao uso corporativo, apresentando estrutura resistente e compatível com transporte e utilização contínua;
1.2. O chassi deverá ser construído em material resistente, compatível com a categoria corporativa do equipamento, garantindo integridade estrutural durante sua utilização;
1.3. Deverá possuir dobradiças de alta resistência, projetadas para suportar abertura e fechamento repetidos durante a vida útil do equipamento;
1.4. Deve possuir botão liga/desliga e indicadores luminosos ou equivalentes para identificação do estado operacional do equipamento;
1.5. Deve possuir microfone(s) e alto-falante(s) integrados ao equipamento, adequados para reprodução de áudio e utilização em aplicações de comunicação;
1.6. Deve possuir interface física para utilização de cabo de segurança, compatível com padrão *Kensington Lock*, *Noble Wedge* ou equivalente;
1.7. O peso total do equipamento, incluindo a bateria instalada e excluindo a embalagem, deverá ser de, no máximo, 2,0 kg.

2. Sistema Operacional

2.1. Deve possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft® Windows® 11 Professional 64 bits, em português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS/UEFI, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional;
2.2. O dispositivo deverá possuir **certificação de compatibilidade** com o respectivo sistema operacional definido, devendo estar relacionado na Lista de Compatibilidade de Hardware da Microsoft (*Hardware Compatibility List – HCL*), comprovado através de link oficial ou certificado.
2.3. Apresentar documentação comprobatória da legitimidade da licença fornecida, incluindo elementos que permitam verificar sua autenticidade e regularidade.

3. Processador

3.1. Deve possuir arquitetura corporativa e conjunto de instruções (ISA) X86, com suporte a 32 e 64 bits, compatível com utilização de sistemas operacionais de 64 bits;
3.2. Deve possuir controlador de memória e processamento gráfico integrados – incluindo suporte à instalação/execução de softwares com arquitetura X86 (32 e 64 bits);
3.3. Deve possuir sistema de dissipação de calor dimensionado para refrigeração do processador em sua operação em capacidade máxima ininterruptamente com controle de velocidade de acordo com a temperatura;
3.4. Deve ter data de lançamento comercial a partir de janeiro de 2021;
3.5. Deve possuir no mínimo 6 (seis) núcleos (cores) reais;
3.6. Deve possuir no mínimo 12 (doze) threads de processamento;
3.7. Deve ter performance mínima de 12.000 (quatorze mil) pontos no benchmark PerformanceTest da PassMark, disponível em http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.
3.8. O modelo exato do processador ofertado deverá ser informado na proposta comercial.

4. Memória RAM

4.1. Deve possuir memória RAM tipo SDRAM/SODIMM DDR4/LPDDR4 ou DDR5/LPDDR5, compatível com tecnologia *dual channel*;
4.2. Deve possuir capacidade mínima de 16GB;
4.3. Serão admitidas arquiteturas e configurações superiores;

5. Controladora de Vídeo (GPU)

5.1. Deve possuir unidade de processamento gráfico integrada ao processador;
5.2. Deve possuir resolução mínima de 1.920 x 1.080 (FHD) a 60 Hz e suporte mínimo a 16 milhões de cores;

6. Armazenamento

6.1. Deve possuir unidade de armazenamento tipo SSD (*Solid State Drive*) interno, com tecnologia MLC (Multi-Level Cell) ou Triple-Level Cell (TLC) sendo admitidas tecnologias superiores;
6.2. Deve possuir capacidade nominal de armazenamento de 256 GB, no mínimo;
6.3. Deve ser disponibilizado em tecnologia padrão NVMe com interface PCI Express;
6.4. Deve possuir taxa de no mínimo 2.000 MB/s para leitura e 1.000 MB/s para escrita, ou superior;

7. Placa mãe

7.1. A placa-mãe deve ser totalmente compatível com o processador, memória RAM, controladora gráfica e unidade de armazenamento ofertados;
7.2. Deve possuir controladora de áudio de alta definição (HD Audio), com suporte mínimo a 16 bits ou superior, compatível com interfaces mic-in e line-out ou conector combinado;
7.3. Deve possuir módulo de segurança TPM versão 2.0 ou superior, implementado em hardware discreto, firmware ou integrado, compatível com requisitos do Windows 11;

8. BIOS/UEFI

8.1. A BIOS/UEFI deverá ser gravada em memória não volátil reprogramável, atualizável por software;
8.2. Deverá ser compatível com o padrão UEFI 2.5 ou superior;
8.3. Deverá possuir total compatibilidade com ACPI (*Advanced Configuration and Power Management Interface*), permitindo gerenciamento avançado de energia pelo sistema operacional;
8.4. Deverá suportar funcionalidade *plug-and-play*, e permitir atualização por software de gerenciamento;
8.5. Deverá estar em conformidade com a especificação SMBIOS (System Management BIOS) permitindo integração com ferramentas de inventário e gerenciamento corporativo;
8.6. O FABRICANTE do equipamento deverá possuir direitos de edição da BIOS/UEFI e fornecer atualizações durante toda a vida útil do equipamento, incluindo correções de segurança e compatibilidade com sistemas operacionais;
8.7. Deve possuir número de série do equipamento gravado em memória não volátil, não editável;
8.8. Deve ser compatível com os estados de economia de energia definidos pelo padrão ACPI, incluindo modos de suspensão e hibernação, com gerenciamento realizado pelo sistema operacional.

9. Interfaces de Conexão

9.1. Deve possuir, no mínimo, 03 (três) interfaces USB, sendo pelo menos 01 (uma) interface USB 3.2 (ou superior) Tipo A e 01 (uma) interface USB 3.2 (ou superior) Tipo C, independentemente do arranjo adotado pelo fabricante.
9.2. Deve possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort);
9.3. Deve possuir, no mínimo, 01 (uma) interface para alimentação elétrica e carregamento da bateria, podendo utilizar conector dedicado (DC-IN) ou interface USB Tipo C Power Delivery (USB-PD).
9.4. Deve possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de áudio, admitido conector combinado (headset) para entrada e saída de áudio;
9.5. Deve possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de rede Gigabit Ethernet (1000BASE-T), podendo ser atendido por:
9.5.1. 01 (uma) porta de rede RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000) integrada ao equipamento; OU
9.5.2. 01 (um) adaptador de rede USB 3.0 ou superior com interface RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps), compatível com o sistema operacional ofertado e com instalação plug-and-play.
9.5.2.1. Caso esta solução seja a adotada, o adaptador deverá acompanhar o equipamento no ato da entrega e será considerado parte integrante da solução fornecida, sujeitando-se às mesmas condições de garantia e assistência técnica aplicáveis ao equipamento principal.

10. Conectividade

10.1. WLAN: Deve possuir controladora de rede sem fio (wireless LAN) integrada, compatível com o padrão IEEE 802.11ax (Wi-Fi 6), mantendo compatibilidade com os padrões anteriores da família IEEE 802.11, não sendo admitidas soluções USB para a interface de rede sem fio;
10.2. LAN: O dispositivo deve ser compatível com rede Ethernet IEEE 802.3, padrão Fast-Ethernet (100BASE-TX) com suporte a Gigabit Ethernet (1000BASE-T), no mínimo, admitido tanto o fornecimento de placa de rede integrada como adaptador externo tipo plug-and-play (via porta USB 3.0 ou superior).
10.3. Bluetooth®: Deve possuir conectividade padrão Bluetooth versão 5.0 ou superior.

11. Teclado

11.1. Deve possuir teclado integrado padrão ABNT-2 em Português do Brasil (PT-BR);
11.2. Deve possuir impressão sobre as teclas do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.

12. Webcam

12.1. Deve possuir WEBCAM frontal integrada para captura de imagens em alta definição (HD), com, no mínimo, 720p a 30 fps de resolução;
12.2. Deve possuir microfone digital integrado, adequado à realização de videoconferências e reuniões remotas.

13. Touchpad

13.1. Deve possuir dispositivo apontador integrado do tipo touchpad, com suporte a gestos multitoque (multitouch), compatível com o sistema operacional ofertado.

14. Tela

14.1. Deve possuir tela integrada com tecnologia LED, IPS, TFT ou superior;

14.2. A tela deverá possuir tamanho mínimo de 14,0" (quatorze polegadas) e máximo de 15,6" (quinze vírgula seis polegadas);
14.3. Deve possuir proporção widescreen nos formatos 16:9 ou 16:10;
14.4. Deve possuir resolução nativa mínima de 1.920 x 1.080 pixels (Full HD);

15. Fonte e alimentação

15.1. Deve possuir bateria interna de Íons de Lítio (Li-Ion), Polímero de Lítio (Li-Po) ou tecnologia superior, com capacidade mínima de 40 Wh;
15.2. A bateria deverá ser original do fabricante do equipamento, interna ou integrada ao chassi, não sendo admitidas soluções externas;
15.3. Deve possuir fonte de alimentação externa compatível com o equipamento, com tensão de entrada automática de 100 a 240 V AC, frequência de 50/60 Hz, dimensionada para suportar a configuração máxima ofertada;
15.4. A fonte de alimentação deverá ser fornecida com cabo de alimentação compatível com o padrão brasileiro NBR 14136, ou norma que venha a substituí-la;
15.5. Será admitida a utilização de interface USB Tipo C com suporte a Power Delivery (USB-PD) para alimentação elétrica e recarga da bateria, desde que compatível com a potência exigida pelo equipamento.

16. Acessórios

16.1. O equipamento deverá ser fornecido acompanhado de todos os cabos, fontes de alimentação, manuais, drivers e demais acessórios necessários à sua instalação, operação e pleno funcionamento.

17. Certificações, Conformidade e Sustentabilidade

17.1. O equipamento deverá possuir Selo de Identificação da Conformidade para Bens de Informática, em conformidade com a Portaria INMETRO nº 304/2023 (Segurança e Desempenho), OU comprovação de conformidade com norma internacional aplicável de segurança para equipamentos de tecnologia da informação, emitida por organismo de certificação acreditado pelo INMETRO ou por entidade internacional equivalente;
17.2. Todos os componentes de telecomunicação ofertados, incluindo interfaces Wi-Fi e Bluetooth, deverão possuir homologação válida junto à ANATEL, em conformidade com a regulamentação vigente, devendo a comprovação ser passível de verificação por consulta aos sistemas oficiais da Agência;
17.3. O equipamento deverá possuir certificação ambiental reconhecida, tais como EPEAT, TCO Certified, Rótulo Ecológico ABNT ou equivalente, comprovada mediante certificado válido emitido por organismo independente ou por consulta a base pública do respectivo programa de certificação;
17.4. O equipamento deverá estar em conformidade com a Diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ou possuir certificação ambiental equivalente que ateste a restrição de substâncias perigosas em níveis compatíveis com os limites internacionalmente aceitos, comprovada por documentação do fabricante.

18. Características Gerais

18.1. Os equipamentos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados, não remanufaturados e fornecidos em linha de produção vigente pelo fabricante na data da contratação;
18.2. Os equipamentos entregues deverão corresponder integralmente às características técnicas, marca, modelo e configuração ofertadas na proposta, não sendo admitidas alterações ou adaptações que comprometam sua compatibilidade, desempenho,

segurança ou funcionamento conforme as especificações do fabricante, ressalvadas as soluções expressamente previstas neste Anexo;

18.3. Todos os componentes internos, periféricos e acessórios fornecidos deverão ser compatíveis entre si e com o equipamento ofertado, devendo ser fornecidos conforme as especificações técnicas, preservando integralmente seu desempenho, funcionalidade e condições de garantia.

18.4. Não serão admitidas modificações físicas ou lógicas destinadas a adequar artificialmente o equipamento às especificações exigidas, tais como adaptações, componentes incompatíveis, alterações estruturais ou procedimentos não recomendados pelo fabricante;

18.5. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, originais do fabricante ou compatíveis, de modo a garantir sua integridade durante transporte, armazenamento e entrega.

ANEXO V – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO LICENCIAMENTO DO SOFTWARE DE PRODUTIVIDADE

A **licença de uso do software de produtividade Microsoft Office Home & Business 2024** deverá atender integralmente aos requisitos mínimos de licenciamento, compatibilidade, autenticidade, suporte e demais características técnicas estabelecidas neste Anexo, observadas as especificações descritas nos itens a seguir.

1. Licenciamento

1.1. Deverão ser fornecidas licenças originais do Microsoft Office Home & Business 2024 ou versão perpétua posterior disponibilizada oficialmente pela Microsoft;
1.2. Caso, até a data do fornecimento de cada solicitação realizada pelo Município de Adamantina/SP, exista versão perpétua mais recente disponibilizada oficialmente pela Microsoft, deverá ser fornecida esta versão, sem qualquer custo adicional para o Município de Adamantina/SP;
1.3. As licenças deverão possuir caráter perpétuo, garantindo o direito de uso permanente da versão fornecida;
1.4. Serão aceitas licenças fornecidas nas modalidades:
a) Electronic Software Delivery (ESD);
b) Full Packaged Product (FPP); ou
c) Licenciamento por Volume (Volume Licensing).
1.5. O licenciamento deverá ser compatível com utilização por órgãos do Município de Adamantina/SP;
1.6. Não serão aceitas:
a) licenças OEM (Original Equipment Manufacturer);
b) licenças acadêmicas ou educacionais;
c) licenças Microsoft 365 ou quaisquer outras modalidades baseadas em assinatura;
d) licenças provenientes de programas destinados a desenvolvimento, testes, avaliação, demonstração, uso interno ou benefícios a parceiros, bem como licenças obtidas por modalidades de assinatura, subscrição, aluguel ou quaisquer outras incompatíveis com o licenciamento perpétuo destinado à Administração Pública;
1.7. As licenças deverão ser novas, originais, não utilizadas anteriormente e fornecidas pelos canais oficiais de comercialização da Microsoft;
1.8. Todos os softwares, licenças, documentação técnica e demais materiais deverão estar disponíveis em Português (Brasil);
1.9. A ativação das licenças deverá ocorrer exclusivamente por meio dos mecanismos oficiais disponibilizados pela Microsoft;
1.10.1. A mera ativação técnica do software por meio dos mecanismos oficiais da Microsoft não constitui, por si só, comprovação da regularidade, autenticidade ou legitimidade do licenciamento fornecido. Caberá à CONTRATADA demonstrar que as licenças ofertadas foram regularmente adquiridas, comercializadas e transferidas ao Município de Adamantina/SP, em conformidade com as políticas de licenciamento da Microsoft, com os respectivos termos, contratos e condições de licenciamento aplicáveis à modalidade fornecida, bem como com a legislação aplicável.
1.10.2. Sempre que solicitado pelo Município de Adamantina/SP, inclusive para fins de recebimento definitivo do objeto, a CONTRATADA deverá apresentar documentação hábil que comprove a origem regular das licenças fornecidas, tais como nota fiscal de aquisição junto ao distribuidor autorizado, identificação do SKU (Part Number), modalidade de

licenciamento, declaração da Microsoft ou distribuidor autorizado, ou outros documentos equivalentes aptos a comprovar a legitimidade do licenciamento.

2. Aplicativos Mínimos

2.1. O fornecimento deverá abranger, no mínimo, licenciamento dos seguintes aplicativos:

a) Microsoft Word;
b) Microsoft Excel;
c) Microsoft PowerPoint;
d) Microsoft Outlook;

2.2. As versões dos aplicativos deverão permitir a instalação direta em computadores com sistema operacional Microsoft Windows 11 Pro, em arquitetura de 64 bits, observados os requisitos mínimos estabelecidos pela Microsoft;

2.2.1. Não serão aceitas versões cuja utilização ocorra exclusivamente por meio de navegador web, sem possibilidade de instalação local nos equipamentos da Administração

3. Transferência de licenciamento entre equipamentos

3.1. As licenças deverão permitir sua transferência para outro equipamento pertencente à Administração, desde que previamente removidas ou desativadas do equipamento anteriormente utilizado, observadas as regras oficiais de licenciamento estabelecidas pela Microsoft;

4. Entrega

4.1. As licenças poderão ser fornecidas:

a) por meio eletrônico (Electronic Software Delivery – ESD), mediante disponibilização da chave de ativação e instruções para download por meio do portal oficial da Microsoft; ou
b) mediante licenciamento por volume.

4.2. Todo o conteúdo disponibilizado deverá ser proveniente exclusivamente dos canais oficiais da Microsoft.

4.3. Na Nota Fiscal deverão constar, sempre que aplicável:

a) identificação do produto;
b) modalidade do licenciamento;
c) SKU (Part Number) correspondente ao produto fornecido.

5. Comprovação da regularidade do licenciamento

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer licenças originais, regularmente comercializadas pela Microsoft e aptas ao uso em ambiente corporativo e governamental;

5.2. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo durante a execução contratual, documentos ou informações destinadas à comprovação da autenticidade, regularidade, modalidade de licenciamento e origem das licenças fornecidas;

5.3. A Administração poderá realizar, inclusive para fins de recebimento definitivo, a validação da autenticidade, da modalidade de licenciamento e da regularidade das licenças utilizando os canais, ferramentas ou mecanismos oficiais disponibilizados pela Microsoft;

5.4. Serão recusadas licenças que apresentem qualquer inconsistência quanto à sua legitimidade, origem, modalidade de licenciamento, elegibilidade para uso corporativo ou governamental, ou que contrariem as condições estabelecidas neste Anexo;

5.5. Constatada qualquer irregularidade, a Contratada deverá promover a substituição integral das licenças rejeitadas, sem qualquer ônus para o Município de Adamantina/SP, observado o prazo contratual para saneamento.

6. Atualizações

6.1. Durante todo o período de suporte oficial da versão fornecida, deverão permanecer disponíveis as atualizações de segurança, correções e demais melhorias disponibilizadas pela Microsoft para aquela versão do produto.

7. Garantia

7.1. As licenças deverão assegurar o direito de utilização permanente da versão fornecida, observado o ciclo oficial de suporte estabelecido pela Microsoft.

7.2. A garantia compreenderá a legitimidade do licenciamento fornecido, respondendo a Contratada pela substituição das licenças que venham a apresentar irregularidades de origem, autenticidade ou modalidade de licenciamento.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão Eletrônico nº ____/____ Processo nº ____/_____.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Publico de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7° da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei n.° 14.133/2021, 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 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (--).

DECLARAR, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

☐ Cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, quando aplicáveis.

☐ Não se enquadra nas hipóteses legais que impõem a reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e/ou para aprendiz, razão pela qual a exigência não lhe é aplicável.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 2026.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.° do documento de identidade

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa.....(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º .....é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na integra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n.º...../....., realizado pela Prefeitura Municipal de Adamantina – SP.

DECLARO, igualmente, que a licitante não se encontra nas situações de impedimento constante do art. 3º, § 4º da Lei citada.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.° do documento de identidade

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 32/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 37/2026 – PROCESSO N.º 16259/2026 – AQUISIÇÃO PARCELADA DE COMPUTADORES DO TIPO DESKTOP, NOTEBOOKS E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE PRODUTIVIDADE PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 43.008.291/0001-77, com sede na Rua Osvaldo Cruz, 262 – Centro, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito do Município, Sr. **JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON**, inscrito no CPF nº 093.688.198-40 e do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr.(a) XXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em razão da proposta vencedora objeto do **Pregão Eletrônico nº 37/2026, Processo nº 16259/2026**, já Homologado e Adjudicado pelo Prefeito Municipal, celebram entre si a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto nos artigos 82 a 86 da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e o Decreto Municipal n.º 6.823, de 16 de outubro de 2023, que com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional:

1 - Consideram-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata:
1.1 – Descrição dos itens:

Item	Un.	Qde.	Especificação	Preço Un.	Valor Total

1.2- A presente **Ata de Registro de Preços** terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nas conformidades do art. 84 da Lei 14.133/21.
1.3- O **ORGÃO GERENCIADOR** efetuará seus pedidos ao fornecedor, **de acordo com as necessidades**, através da entrega de uma via da nota de empenho por onde ocorrerá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, na forma descrita no Edital de **PREGÃO**.
1.4- O prazo de entrega para o respectivo item, no endereço, horário e condições já designadas no item 15 do Edital, será contado da emissão do pedido de compras representado pela correspondente **NOTA DE EMPENHO**, inclusive nas condições também lá estabelecidas, sendo:

a) Em **até 40 (quarenta) dias corridos** para os **itens 01 e 02 (equipamentos)**;
b) Em **até 10 (dez) dias corridos** para o **item 03 (licenciamento do software).**

1.4.1- Os materiais serão pedidos conforme a necessidade das Secretarias Requisitantes e deverão ser entregues no seguinte endereço, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, pela(s) empresa(s) licitante(s) consideradas vencedora(s):

a) Paço Municipal: Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP – CEP: 17800-045;

1.4.2- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos **10 (dez) dias de antecedência**, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.5- Os produtos fornecidos serão recebidos provisoriamente.

1.5.1- O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, com a consequente aceitação no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, ou imediatamente quando for o caso.

1.5.2- No caso de irregularidades, deverão ser rejeitados os produtos, sendo substituído nos prazos e condições definidas no item 15 do Edital, sem prejuízo do cancelamento da Ata de Registro e aplicação das penalidades cabíveis.

1.6- Todos os materiais e equipamentos deverão apresentar garantia contratual, complementar à garantia legal, de acordo com o prazo mínimo indicado nas especificações técnicas de cada item (ANEXO II), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos materiais e equipamentos, conforme disposições elencadas nas especificações técnicas de garantia e assistência técnica.

1.7 – Os itens I e II deverão atender integralmente aos requisitos de garantia, assistência técnica, atendimento on-site, prazos de atendimento, níveis de serviço e demais condições técnicas especificadas nos anexos II, III e IV.

1.8 - A Prefeitura de Adamantina realizará o pagamento em **até 30 (trinta) dias**, diretamente à(s) licitante(s) vencedora(s) deste certame licitatório, a contar da data de apresentação da documentação fiscal eletrônica conforme Decreto nº 4.829 de 24 de dezembro de 2009, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos referidos materiais.

1.9 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

1.9.2- A Prefeitura efetuará pagamento através de depósito em conta, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente, ou boleto bancário.

1.9.3- As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas com a utilização das dotações orçamentárias da respectiva Secretaria Contratante correspondentes ao Exercício financeiro vigente.

1.9.4- Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o detentor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

1.10- Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR.**

1.11- A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos Art. 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

1.11.1- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

1.11.2- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

1.11.3- Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

1.11.4- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

1.11.5 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, o registrado se obriga a fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, e antes da emissão do pedido de compras, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva do REGISTRADO, o fornecimento dos documentos (notas fiscais) comprobatórios dessas ocorrências.**

1.11.6- O novo preço somente será válido após a assinatura do Termo de Alteração e, para efeito do pagamento de fornecimentos porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da assinatura do termo com o novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela detentora.

1.11.7 - A obrigatoriedade da registrada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços vigerá enquanto a Ata de Registro de Preços estiver vigente, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento do(s) produto(s).

1.12 - Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações com o Detentor da mesma, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, tudo conforme os termos do artigo 83 da Lei 14.133/21.

1.13 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

2- A licitante será convocada para assinar o contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, a multa pecuniária de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

2.1- Pelo atraso injustificado na entrega do material, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor da obrigação inadimplida:

2.2- Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia de atraso na entrega do(s) material(s);

2.3- Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

2.4- Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

2.4.1- Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da obrigação inadimplida.
2.5- Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
2.5.1- Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor da obrigação inadimplida.
2.5.2- Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.
2.6 - Em caso de atraso nos prazos de atendimento, relativos à garantia e assistência técnica dos equipamentos, a Administração poderá aplicar multa sobre o valor do equipamento que deu causa ao atraso, considerando-se os seguintes critérios:
2.6.1 - Atraso de até 24 (vinte e quatro) horas, multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por hora de atraso;
2.6.2 - Da 25ª (vigésima quinta) até a 48ª (quadragésima oitava) hora de atraso, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, cumulada com o previsto no inciso anterior;
2.6.3 - Após 48 (quarenta e oito) horas de atraso, a licitante ficará sujeita unicamente à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do equipamento;
2.7- As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.
2.7- Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21.
2.8- As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
2.9- A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.
3- O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal n.º 14.133/21, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.
3.1- O **DETENTOR DA ATA** deverá manter-se, enquanto vigorar o registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão.
3.2- Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando todos os seus dispositivos, o Edital de **Pregão Eletrônico n.º 37/2026,** a nota de empenho e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.
3.3- Serão designados como gestores do Contrato os servidores **Celso Fernando Sato, Carize Ribeiro** e **Priscila Rossi Valente Silva,** conforme Decreto Municipal nº 7.374, 31 de agosto de 2026.
3.4- A execução do presente contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21 pelos servidores **Camila Moralles Cornacini** e **Eric Genaro Silva**, conforme Decreto Municipal nº 7.374, 31 de agosto de 2026.
3.5- As questões oriundas desta Ata e procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Adamantina – SP, esgotadas as vias administrativas.
4- Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai assinada pelo Sr. José Carlos Martins Tiveron, Prefeito do Município de Adamantina, e pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, já qualificado no preâmbulo desta, representando a detentora, bem como pelas testemunhas.

Adamantina, XX de XXXXXXXXX de 2026.

JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON
Prefeito do Município de Adamantina

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Detentor da Ata

CELSO FERNANDO SATO
Gestor do Contrato

CARIZE RIBEIRO
Gestora do Contrato

PRISCILA ROSSI VALENTE SILVA
Gestora do Contrato

CAMILA MORALLES CORNACINI
Fiscal do Contrato

ERIC GENARO SILVA
Fiscal do Contrato

DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS
Procuradora Geral do Município - OAB/SP 226.915

TESTEMUNHAS:
1- NOME:
RG:

2-NOME:
RG:

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA
CONTRATADO:
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2026
OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE COMPUTADORES DO TIPO DESKTOP, NOTEBOOKS E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE PRODUTIVIDADE PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Adamantina, __ de _____ de ____

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: financas@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON
Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO
CPF: 093.688.198-40

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON
Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO
CPF: 093.688.198-40

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON
Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO
CPF: 093.688.198-40

Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: GILMAR BOSSO
Cargo: SECRETÁRIO DE FINANÇAS EM EXERCÍCIO
CPF: 253.521.318-40

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:
Nome: CELSO FERNANDO SATO
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CPF: 344.271.358-70

Assinatura: _____

GESTORA DO CONTRATO:
Nome: CARIZE RIBEIRO
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CPF: 415.207.158-38

Assinatura: _____

GESTORA DO CONTRATO:
Nome: PRISCILA ROSSI VALENTE SILVA
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CPF: 222.437.368-61

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:
Nome: CAMILA MORALLES CORNACINI
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CPF: 441.769.098-70

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:
Nome: ERIC GENARO SILVA
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CPF: 445.801.408-00

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Andamento jurídico do processo
Nome: DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS
Cargo: PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO - OAB/SP 226.915
CPF: 281.990.288-07
Assinatura: _____