



TERMO DE REFERÊNCIA – COMPRAS

Processo Administrativo "CI" nº 0955.560.0002946/2024

Pedido da Requisição nº 333/2024

ÓRGÃO SOLICITANTE

Departamento de Tecnologia da Informação

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇO DE COMPUTADORES E MONITORES para atendimento das demandas de todos os setores e departamentos que compõem a Prefeitura Municipal de Araras

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Descrição

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO
01	100	Microcomputador com processador 12ª geração ou superior
02	100	Monitor de Led 21,5"

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.201, de 30 de março de 2023.

1.4. O prazo de vigência do registro de preço é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade continua do uso destes equipamentos nos departamentos e setores.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.2. Se faz necessário registro de preços de microcomputadores e monitores, para atender a demanda dos setores, departamentos e secretarias que compõem a Prefeitura Municipal de Araras, para futuras aquisições de microcomputadores e monitores.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares/ou no Termo de Referência.



3.2. Descrição e Especificações:

Item 01 - Microcomputador com processador 12ª geração ou superior:

Placa mãe e demais dispositivos:

Não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado;

Sempre que o equipamento for inicializado deverá ser exibido no monitor de vídeo o nome do fabricante do microcomputador;

Processador e Chipset:

Deverá possuir microprocessadores compatível com no mínimo INTEL/AMD (Décima segunda geração ou superior), com tecnologia core i5 ou superior: Frequência mínima de operação interna de 3.0 GHz com frequência turbo max de 4.60 ou superior; não serão aceitos processadores inferiores a i5.

Memória cache de 18 MB ou superior.

Possuir chipset do mesmo fabricante do processador.

Memória:

Deverá possuir memória mínima de 8GB (oito gigabytes) instalada, padrão DDR4 3200 MHz;

Deverá suportar a expansão de memória mínima para 64GB (sessenta e quatro gigabytes), padrão DDR4 3200MHz, ou superior; não será aceito memórias soldadas na placa mãe.

Portas de comunicação:

Deverá possuir no mínimo 02 (dois) slots PCI express, sendo x1 e x16;

Deverá possuir 1 (um) slot M.2 para futura adição de placa wireless e 1 (um) slot M.2 para disco;

Deverá possuir no mínimo 8 (oito) portas USB, sendo no mínimo 4 (quatro) portas 3.1 ou SuperSpeed 5Gbps, e no mínimo 02 (duas) delas deverão estar localizadas na parte frontal do gabinete, não sendo permitido uso de "hub" USB ou extensores, para atingir o número de portas solicitadas.

01 (uma) interface de vídeo padrão VGA "on-board";

01 (uma) interface de vídeo HDMI ou Display Port "on-board";

01 (uma) porta RJ-45, para conexão de rede Gigabit Ethernet;

Conector multimídia headphone/microphone localizado na parte frontal e audio-in e audio-out na parte traseira do gabinete; não serão aceitos adaptadores ou extensores para os números de portas solicitadas no equipamento.

Unidades de armazenamento:

Deverá possuir 01 (uma) unidade com capacidade mínima de 256 SSD (Quinhentos e doze)

Interface de rede:

Possuir placa de rede gigabit ethernet com conector RJ-45 fêmea;

Possuir barramento PCI express

Deverá possuir tecnologia WOL (Wake-up On LAN) e gerenciamento PXE

Interface de som:

Deverá possuir interface de som "on-board" padrão Plug-and-Play;

Teclado:

Deverá ser fornecido 01 (um) teclado com no mínimo de 107 teclas, padrão ABNT II;

Conector tipo USB,

Deverá ser da mesma marca do equipamento proposto

Mouse:

Deverá ser fornecido 01 (um) mouse tipo ótico,

Resolução de no mínimo 800 dpi;

O tipo de conexão deverá ser USB,

Possuir 02 (dois) botões para seleção (click) e um botão de rolagem "scroll";

Gabinete:

Gabinete deverá ser do tipo small form factor; (que possa ser utilizado na posição vertical e horizontal)
Deverá possuir 01 (uma) baia interna podendo ser utilizada para discos de 3.5" ou 2 (duas) baias internas podendo ser utilizada para discos de 2.5"

Deverá possuir botão liga/desliga;

Deverá possuir indicadores liga/desliga na parte frontal e acesso ao disco rígido;

Deverá possuir identificação impressa com nome do fabricante;

Cor preta

Alimentação:

Deverá possuir fonte de alimentação capaz de fornecer no máximo 180W de potência de saída e eficiência mínima de 87 %, com chaveamento automático de voltagem, 110/220 Volts e PFC ativo.

Softwares:

O equipamento deverá ser entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Professional, pré-instalado, em português do Brasil, com licença de uso, a chave de licença (BIOS OEM KEY) do sistema operacional Microsoft Windows deverá estar gravada na BIOS do equipamentos, essa exigência será verificada pela equipe do TI no momento da entrega. Todas as licenças deverão ser vitalícias (sem prazo de término, não sendo necessária sua renovação).

Documentação:

Todas as especificações deste item devem ser comprovadas através de catálogos, folders, manuais do equipamento ou declaração fornecida pelo próprio fabricante;

Garantia e condições gerais:

O equipamento proposto deverá possuir garantia mínima de 36 meses on site para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local. A assistência deverá ser prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica autorizada.

Não serão aceitos equipamentos da linha doméstica dos fabricantes.

Possuir certificado de Garantia válido em todo o território nacional. O equipamento deverá ter seu Número de Série registrado no fabricante em nome do órgão, constando o prazo de garantia e a forma de suporte ON-SITE com os seus respectivos detalhes; será conferido pelo departamento de TI junto ao fabricante essa garantia, não serão aceitos equipamentos fora dessa condição.

Todos os componentes deverão ser do mesmo fabricante. Não será permitida adição de qualquer item, como memória, HD, memória e/ou placas de fabricantes paralelos para atendimento das exigências.

Deverá ser disponibilizado uma linha gratuita (0800) e site do fabricante para possíveis aberturas de chamados técnicos, essas informações deverão integrar a proposta técnica.

A licitante vencedora deverá na assinatura do contrato comprovar que é uma revenda autorizada pelo fabricante da solução ofertada. Deverá ser entregue uma lista de assistências técnicas do fabricante.

O fabricante deverá possuir serviço de carregamento de imagens em fábrica. A imagem padrão será a configuração básica do equipamento contendo todos os utilitários e aplicativos de uso da CONTRATANTE.

A proposta de preço deverá estar acompanhada da seguinte documentação: CATÁLOGO do FABRICANTE dos equipamentos cotados e INDICAR O LINK com endereço da INTERNET, que permita a visualização dos equipamentos ofertados, com todas as especificações técnicas e dados da procedência, não serão aceitos catálogos montados que sua veracidade não possa ser averiguada na internet.

Item 02 – Monitor de Led 21,5"

Monitor de vídeo com tela Tela IPS com resolução Full HD, de no mínimo 21,5" polegadas;

Resolução gráfica suportada de 1920x1080 pixels a 60 Hz;

Ângulos de visão típicos: 178 graus (vertical) e 178 graus (horizontal).

Brilho de 250 cd/m²; Contraste de 1000:1; Tempo de Resposta: 5ms

Possuir os seguintes conectores:

1 DisplayPort™ 1.2

1 HDMI 1.4

4 USB-A 3.2 Gen 1

1 USB-B

1 VGA

Possuir HDCP - DisplayPort™ e HDMI Fonte de alimentação interna com ajuste automático de voltagem, suportando as faixas de tensão de 100-240VAC em 50-60Hz;

Possuir botões liga/desliga e controle digitais (Menu OSD);

Deverão ser entregues todos os cabos para o pleno funcionamento do monitor.

Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador.

Deverá ser apresentado TCO certified, garantindo que o monitor mantenha padrões ecológicos e ergonômicos para prevenir problemas de saúde a longo prazo.

Documentação:

Todas as especificações deste item devem ser comprovadas através de catálogos, folders, manuais do equipamento ou declaração fornecida pelo próprio fabricante;

Garantia e condições gerais:

O equipamento proposto deverá possuir garantia mínima de 36 meses on site para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local. A assistência deverá ser prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica autorizada.

Não serão aceitos equipamentos da linha doméstica dos fabricantes.

Possuir certificado de Garantia válido em todo o território nacional. O equipamento deverá ter seu Número de Série registrado no fabricante em nome do órgão, constando o prazo de garantia e a forma de suporte ON-SITE com os seus respectivos detalhes; será conferido pelo departamento de TI junto ao fabricante essa garantia, não serão aceitos equipamentos fora dessa condição.

Deverá ser disponibilizado uma linha gratuita (0800) e site do fabricante para possíveis aberturas de chamados técnicos, essas informações deverão integrar a proposta técnica.

Para comprovação de que o equipamento não contém substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (CD), bifenil polibromados (pbbs), éteres difenilpolibromados (pbdes) em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (restriction of certain hazardous substances), essa comprovação deverá ser apresentada;

A licitante vencedora deverá na assinatura do contrato comprovar que é uma revenda autorizada pelo fabricante da solução ofertada. Deverá ser entregue uma lista de assistências técnicas do fabricante.

A proposta de preço deverá estar acompanhada da seguinte documentação: CATÁLOGO do FABRICANTE dos equipamentos cotados e INDICAR O LINK com endereço da INTERNET, que permita a visualização dos equipamentos ofertados, com todas as especificações técnicas e dados da procedência, não serão aceitos catálogos montados que sua veracidade não possa ser averiguada na internet.

4. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- ☐ Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
- ☐ Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
- ☒ Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
- ☐ Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

3.1. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- ☐ Vistoria obrigatória
- ☐ Vistoria facultativa
- ☒ Não será exigida vistoria.

3.2. Será admitida a participação de consórcios?

- ☐ Não
- ☒ Sim

3.3. Será admitida a participação de cooperativas?

- ☐ Não
- ☒ Sim

3.4. Será admitida a subcontratação?

- ☒ Não
- ☐ Sim

3.5. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- ☒ Não
- ☐ Sim

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**Da exigência de amostra**

5.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

5.2.1. Item 01 -Microcomputador com processador 12ª geração ou superior

5.2.2. Item 02 - Monitor de Led 21,5"

5.3. As amostras poderão ser entregues no endereço Rua Pedro Álvares Cabral, 83, Centro, Araras/SP, CEP: 13600-901, Departamento de Tecnologia da Informação, no prazo limite de 7 dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

5.6.1. Especificações de Hardware (Placa mãe, gabinete, monitor e demais interfaces), constantes no item 3.2

5.6.2. Especificações de Software (Versão do Sistema Operacional e licença de uso), constantes no item 3.2

5.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

5.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar/ ou neste termo de referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos equipamentos é de 15 (quinze) dias, contados do(a) a partir da emissão da AF (Autorização de Fornecimento).



6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (5) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os equipamentos deverão ser entregues no Departamento de Tecnologia, Rua Pedro Álvares Cabral, 83 – Centro – Araras/SP – CEP: 13600-901 das 08h00 às 17h00.

Garantia

6.4. Todos os equipamentos propostos deverão possuir garantia mínima de 36 meses On-Site (Presencial) para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local. A assistência deverá ser prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica autorizada. Possuir certificado de Garantia válido em todo o território nacional. O equipamento deverá ter seu Número de Série registrado no fabricante em nome do órgão, constando o prazo de garantia e a forma de suporte ON-SITE com os seus respectivos detalhes; será conferido pelo departamento de TI junto ao fabricante essa garantia, não serão aceitos equipamentos fora dessa condição.

Deverá ser disponibilizado uma linha gratuita (0800) e site do fabricante para possíveis aberturas de chamados técnicos, essas informações deverão integrar a proposta técnica.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (☒) Somente por assinatura de contrato
- (☐) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- (☒) Autorização de Fornecimento
- (☐) Outro. _____

7.7. VIGÊNCIA

- (☒) O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) emissão da assinatura da ata de registro, prorrogável por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

() O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

Fiscalização do contrato

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme ordena o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto Municipal nº 7.201/2023.

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

7.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos moldes do § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

7.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos moldes do inciso XVII do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

7.10.1. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, os eventuais descumprimentos das obrigações previstas no instrumento convocatório e no contrato e as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, nos moldes do inciso XVI do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

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

7.10.3. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.11. O fiscal do contrato atuará em conformidade com os preceitos estabelecidos no art. 20, incisos I ao XXV, do Decreto Municipal nº 7.201/2023, no que for aplicável ao objeto em questão.

7.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.1. Verificar a aplicação dos equipamentos;

6.9.2. Verificar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

6.9.3. Verificar a usabilidade do equipamento.

Gestor do Contrato

7.13. Além das demais atribuições estabelecidas no art. 19 do Decreto Municipal nº 7.201/2023, aplicáveis ao caso em questão, compete ao gestor do contrato:

7.13.1. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;

- 7.13.2. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- 7.13.3. Manter o Controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- 7.13.4. Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- 7.13.5. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- 7.13.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 7.13.7. Decidir provisoriamente, de forma motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- 7.13.8. Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- 7.13.9. Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 7.13.10. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- 7.13.11. Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
- 7.13.12. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- 7.14. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1. 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.
- 8.2. 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 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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

- 8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
 - 8.8.1. 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.
- 8.9. 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:
 - 8.9.1. o prazo de validade;
 - 8.9.2. a data da emissão;
 - 8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.9.5. o valor a pagar; e

8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. 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;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line no Varitus ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao Betha 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.

8.13. Constatando-se, junto ao Betha, 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

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

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

- 8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. 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

- 9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade



federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

9.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.

9.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 9.21.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.23.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 9.24.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.25.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.26.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.26.1.1. a)** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante e indicar(em) prestação de venda de equipamentos de informática, com quantidade mínima de 50 computadores e 50 monitores.
- 9.26.1.2. b)** A comprovação a que se refere a alínea "a" poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante.
- 9.27.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.28.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.29.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 586.260,16 (quinhentos e oitenta e seis mil, duzentos e sessenta reais e dezesseis centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Araras.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Elemento de Despesa: [...];

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Araras, 13 de maio de 2024.

Leandro Rossani Meneghini
Chefe de Divisão
Departamento de Tecnologia da Informação