EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA – PARTICIPAÇÃO AMPLA

MODO DE DISPUTA: "ABERTO"

Pregão Eletrônico n° 65/2026

Edital nº 79/2026

Processo nº 1889/2026

Endereço Eletrônico: https://bll.org.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 16 de novembro de 2026.

Recebimento de Proposta até: 02 de dezembro de 2026 – 08h00min.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02 de dezembro de 2026 – às [08]h[15]min.

A **Prefeitura Municipal de Itirapina**, Estado de São Paulo, por intermédio da senhora **Prefeita Municipal Maria da Graça Zucchi Moraes**, usando sua competência, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 65/2026**, julgamento pelo **Menor Preço por Item**, originário do **Processo Administrativo nº 1889/2026**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 4.088, 4.089 e 4.090, todos de 04/09/2023, e demais legislação aplicável, objetivando a **Aquisição de notebooks corporativos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itirapina, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos**.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no aplicativo " BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço https://bll.org.br//.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico https://bll.org.br//, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro **David Henrique Ferreira da Silva** e **Gustavo Fernandes Gonçalves**, como suplente, com o auxílio da equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal n° 4.441, de 20 de maio de 2026 autorizados pela autoridade competente.

1. OBJETO

1.1. Descrição. A presente licitação tem por objeto **a Contratação de empresa especializada para aquisição de notebooks corporativos destinados à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itirapina, para atender às atividades administrativas, proporcionando maior mobilidade aos servidores e garantindo a continuidade dos serviços públicos. Os equipamentos serão utilizados para elaboração de documentos, planilhas, apresentações, acesso a sistemas corporativos, videoconferências e demais atividades inerentes às rotinas administrativas, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.**

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam registrados no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico https://bll.org.br

2.2. Vedações. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.5. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.2.7. O impedimento de que trata o item 0 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.2.8. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022).

2.3. **Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do BLL – Licitações Públicas, mediante assinalação nos campos próprios, que inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BLL – Licitações Públicas, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. Uso do sistema BLL – Licitações Públicas. 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. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico https://bll.org.br//.

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

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

2.7. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao BLL, sem prejuízo do disposto nos itens 4.6.3 e 4.6.4. deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. Envio. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço https://bll.org.br// na opção própria desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. Preços. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou

previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.3. Da padronização de casas decimais nas propostas

3.3.1. As propostas deverão ser apresentadas observando-se rigorosamente o padrão estabelecido neste edital, especialmente quanto à indicação dos valores unitários e totais com até duas casas decimais, sendo vedada a utilização de número superior de casas decimais.

3.3.2. A exigência de limitação a duas casas decimais visa garantir padronização das propostas, segurança jurídica, isonomia entre os licitantes e julgamento objetivo, nos termos dos princípios que regem as contratações públicas.

3.3.3. O sistema eletrônico e/ou a comissão de contratação não realizará arredondamentos, adequações ou correções de valores apresentados em desacordo com o padrão estabelecido, competindo exclusivamente ao licitante a correta formulação de sua proposta.

3.3.4. Caso seja enviado a proposta em desacordo com o exigido a licitante será notificado via chat com abertura de diligência para que apresente a sua proposta ajustada ao lance final, corrigindo os valores para apenas duas casas decimais.

3.3.4.1. Ao realizar o saneamento e ajustar a planilha, os valores devem ser adequados sem que isso majore o preço global oferecido na disputa, os valores unitários podem ser arredondados para menos, mantendo ou reduzindo marginalmente o valor global em benefício da Administração

3.3.5. A apresentação da proposta implica plena ciência e concordância do licitante com todas as regras estabelecidas neste edital, inclusive quanto aos critérios formais exigidos para validação das propostas.

3.4. Cadastramento da proposta

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

3.4.2. Estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes

na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.4. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5. A falsidade das declarações prestadas pelo licitante, especialmente aquelas previstas nos itens 3.4.2 a 3.4.7, sujeitará o declarante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.6. Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.6.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.5. deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.6.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.5.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.7. Reajuste. O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses legais de revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

3.8. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no Anexo II, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

3.9. Havendo divergência nas ordens dos itens entre o Termo de Referência e plataforma, considerar a ordem da plataforma.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos relativos as habilitações exigidas são necessárias e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos art.(s). 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Habilitação jurídica

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.3. Regularidade fiscal e trabalhista

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicilio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação

de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.4. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.5. Declarações e outras comprovações

4.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

4.5.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.

4.5.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.5.4. Comprovação da condição de ME/EPP. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.5.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento

jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.5.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.5.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

4.5.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

4.5.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

4.5.5.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.5.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.6. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

4.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.6.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.6 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.4. e 4.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.6.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.3 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.3 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto da contratação, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.6.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.6.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.7. Da exigência de amostra

4.7.1. A licitante detentora da melhor proposta deverá apresentar amostra do(s) produto(s) licitado(s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de encerramento da sessão do pregão eletrônico em **forma de catálogo**.

* Mais informações sobre as amostras estão dispostas no Termo de Referência.

* No ato de apresentação de amostra por catálogo, a análise deverá ser feita por tabela/relação/planilha de composição elaborada pelo fabricante e ou vendedor/distribuidor e enviada na plataforma eletrônica de licitação ou correio eletrônico do departamento de informática suporte@itirapina.sp.gov.br, para conferência e aprovação;

4.8. A documentação de habilitação será obrigatória apenas do licitante vencedor, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II do art. 63 da lei 14.133 de 2021, no prazo de até 30 minutos, após a convocação via chat pelo pregoeiro.

4.9. Caso seja constatada a ausência de documento de habilitação ou a necessidade de sua complementação, a licitante será convocada via chat pelo(a) agente de contratação/pregoeiro(a) para o envio do registro correspondente no prazo de até 30 (trinta) minutos, sob pena de inabilitação, ressalvada a possibilidade de realização de diligência para saneamento de falhas formais ou juntada de documentos pré-existentes não remetidos inicialmente, conforme o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. Abertura das propostas. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. Análise. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;

d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;

e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Lances. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de 01% (um por cento) e incidirá sobre o valor unitário do item.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 10 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.5. Classificação. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Empate ficto. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior

ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

5.7. Negociação. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. Aceitabilidade. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Gerenciador que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo III e VI** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. A planilha de proposta deverá conter indicação da procedência, marca e modelo do produto ofertado, observadas as especificações do Termo de Referência constante do **Anexo I**.

5.8.3.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.3. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo III a VI**.

5.8.3.4. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. **Exame das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do BLL Licitações Públicas ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea "f" abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. Exame da oferta subsequente. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

6.1. Recursos. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio https://bll.org.br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.https://bll.org.br

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. Homologação. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

6.7. Convocação para assinatura do Contrato Administrativo. Serão convocados para assinar do Contrato Administrativo, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame, a licitante vencedora e os fornecedores que concordarem com as condições previstas no item 5.14 do Edital.

6.7.1. A convocação será feita pelo Órgão Gerenciador em até 3 (três) dias úteis após a publicação, em Diário Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado, do ato que homologou o procedimento licitatório.

6.7.2. Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para assinatura do Contrato pelo fornecedor, com a utilização de meio eletrônico nos termos da legislação aplicável, será de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, e o Contrato será celebrada pela mesma autoridade que subscreveu o Edital.

6.7.3. O prazo do item 6.7.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão Gerenciador.

6.7.4. Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (**vinte por cento**) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. Desconexão. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. Efeitos. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. Remissão ao Termo de Referência. Os bens serão fornecidos em conformidade com o cronograma de entregas e nos locais indicados no Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Remissão ao contrato. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

10. PAGAMENTOS

Recebimento

10.1. Os equipamentos 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.

10.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

10.3. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.4. 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.

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

10.6. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

10.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.8. 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.

10.9. 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:

10.9.1. O prazo de validade;

10.9.2. A data da emissão;

10.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.9.5. O valor a pagar; e

10.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. 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;

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

10.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.12.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

10.12.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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 SICAF.

Prazo de pagamento

10.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (is) eletrônica (s) — NFE (s) devidamente atestada (s) pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada.

10.17.1. O **pagamento** será efetuado **em uma única parcela.**

Forma de pagamento

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

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

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

10.21. 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.

10.22. O licitante 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.

10.23. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

10.24. Havendo incorreções na Nota Fiscal ou pendências relacionadas à documentação necessária à liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização, reiniciando-se a contagem após o saneamento das pendências, sem ônus para a Administração.

10.25. Para fins de contagem do prazo de pagamento, será considerada a data da conclusão da liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Celebração. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V.**

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL".

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal n° 8.429/1992);

11.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

11.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx);

11.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/apenados).

11.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

11.1.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;

11.1.5.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

11.2. A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. Celebração frustrada. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4. A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Município de Itirapina.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos (https://bll.org.br) e www.itirapina.sp.gov.br, opção “LICITAÇÕES”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal são de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. Forma. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.3. Decisão. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão respondidos pelo Pregoeiro, com auxílio do órgão de assessoramento jurídico quando necessário, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

14.3.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.3.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.4. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.2.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5. Fraudar a licitação

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.5. Para as infrações previstas nos itens 15, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DAS NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES

16.1. Todas as comunicações, notificações, solicitações, esclarecimentos e demais atos relacionados ao presente Edital e à futura contratação serão realizados pelos meios oficiais previstos na legislação aplicável e neste instrumento convocatório, especialmente por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação, quando cabível.

16.2. Durante a fase de seleção do fornecedor, os licitantes deverão acompanhar as mensagens, avisos, convocações, decisões, prazos e demais comunicações disponibilizadas no sistema eletrônico da contratação, **(plataforma BLL compras**) não podendo alegar desconhecimento dos atos regularmente publicados ou disponibilizados.

16.3. Para fins de execução contratual, as comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas preferencialmente por escrito, por meio do **sistema eletrônico oficial**, **correio eletrônico institucional ou outro meio formalmente indicado pela Administração**.

16.4. A CONTRATADA deverá manter atualizados, durante toda a vigência do contrato, seus dados cadastrais, endereço, telefone e endereço eletrônico, **responsabilizando-se pelos prejuízos** decorrentes da não comunicação de eventual alteração.

16.5. As notificações relativas ao fornecimento dos equipamentos, entrega, recebimento, correção de irregularidades, aplicação de penalidades, descumprimento de obrigações, constituição em mora, alteração, extinção ou demais ocorrências contratuais deverão ser formalizadas por meio que permita a comprovação de seu envio e, quando exigido pela legislação, de seu recebimento ou ciência.

16.6. A publicação dos atos no meio oficial ou a disponibilização das informações no sistema eletrônico utilizado pela Administração produzirá os efeitos previstos na legislação aplicável e neste Edital.

16.7. O silêncio, a ausência de consulta ou o não acompanhamento do sistema eletrônico pelo licitante ou pela CONTRATADA não os eximirá do cumprimento dos prazos e obrigações regularmente comunicados, quando a legislação atribuir eficácia à respectiva publicação ou disponibilização.

16.8. As comunicações que, por disposição legal ou contratual, dependam de ciência específica da CONTRATADA deverão ser realizadas por meio idôneo que permita a comprovação da ciência, observados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

16.8.1. Antes da aplicação de qualquer sanção, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos do Art. 157 da Lei 14.133/21**.**

16.8.2. A notificação de irregulariadade será realizada por meio eletrônico, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

16.9. Fica vedada a utilização de comunicações eletrônicas para atos que exijam forma escrita, assinatura digital (conforme Lei nº 14.063/2020) ou formalização documental, sendo estas aceitas se assinadas eletronicamente, na forma da lei.

16.10. Prazo para ciência: As notificações enviadas por e-mail serão consideradas como entregues no momento em que forem enviadas para os endereços eletrônicos cadastrados. O prazo estipulado para tomada de providências começará a ser contabilizado a partir do momento em que forem enviados os e-mails para os endereços eletrônicos cadastrados.

16.10.1. A empresa contratada terá o prazo máximo de 24 horas, a partir do envio da notificação, para tomar ciência do seu conteúdo.

16.10.2. Responsabilidade pelo não acesso: A falta de acesso às notificações enviadas por e-mail e por sistema de gestão, por parte da empresa contratada, não eximirá esta última de suas obrigações contratuais e legais. As informações e orientações constantes nas notificações serão consideradas como de conhecimento da empresa a partir do momento do envio.

16.10.3. Comunicações enviadas a endereços desatualizados serão consideradas válidas.

16.10.4. Atualização dos contatos: A empresa contratada é responsável por manter atualizados os endereços eletrônicos para envio das notificações. **Alterações nos contatos de e-mail deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização do contrato.**

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Interpretação. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. Omissões. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

17.3. Atas. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que após assinadas serão publicadas em forma de extrato no Diário do Município e Registrado em Sistema Eletrônico Próprio.

17.4. Sigilo dos licitantes. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

17.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

17.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

17.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

17.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

17.7. Saneamento de erros e falhas. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

17.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.8. Publicidade. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e do Município nos sítios eletrônicos **http://www.itirapina.sp.gov.br** e **https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina**, respectivamente.

17.9. Prazos. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

17.10. **Foro**. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina/SP.

17.11. ***Havendo divergências entre Edital e o Termo de Referência (TR) e/ou seus anexos, prevalecerão as normas e condições estabelecidas no Edital, visto que o Edital é instrumento convocatório que vincula a Administração e os licitantes***

17.12. **Anexos.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de planilha de proposta;

Anexo III.1 – Modelos de Declarações do Ministério do Trabalho e Emprego

Anexo III.2 – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo III.3. Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;

Anexo III.4. – Modelo de enquadramento com cooperativa;

Anexo IV – Dados Contratuais;

Anexo V – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo V – A - Termo de Ciência e Notificação

Anexo V – B – Cadastro do Responsável

Anexo V - C – Declaração de Documentos à Disposição do TCE - SP

Itirapina, 13 de novembro de 2026

FLAVIO SIQUEIRA FAGUNDES:21481592831

Assinado de forma digital por FLAVIO SIQUEIRA FAGUNDES:21481592831

Flávio Siqueira Fagundes
Secretário Municipal da Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de notebooks corporativos destinados à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itirapina, para atender às atividades administrativas, proporcionando maior mobilidade aos servidores e garantindo a continuidade dos serviços públicos. Os equipamentos serão utilizados para elaboração de documentos, planilhas, apresentações, acesso a sistemas corporativos, videoconferências e demais atividades inerentes às rotinas administrativas, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência

1.2. Os equipamentos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratarem de equipamentos de informática cujos padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Além disso, são equipamentos amplamente comercializados por fornecedores do ramo, não demandando soluções personalizadas ou tecnologia especializada para seu fornecimento, circunstâncias que justificam a adoção da **modalidade Pregão, em sua forma eletrônica**, forma de contratação: aquisição conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. A presente contratação não se caracteriza como fornecimento continuado, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de quantitativos previamente definidos, destinados ao atendimento de demanda específica da Administração, mediante entrega única, mas não se extinguindo as obrigações contratuais após o fornecimento dos materiais e seu recebimento definitivo.

2. FUNDAMENTAÇAO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2. A Secretaria Municipal da Administração necessita adquirir quatro notebooks corporativos, por meio de pregão eletrônico, conforme a descrição técnica detalhada a seguir. A aquisição desses equipamentos é essencial para otimizar os processos internos, aumentar a eficiência e garantir a qualidade dos serviços prestados.

2.2. Observando as demandas da Secretaria Municipal Administração procura da melhor maneira possível buscar incessantemente, a eficácia e a eficiência de suas ações. A aquisição dos referidos equipamentos de informática torna-se fundamental e essencial para a continuidade e bom desempenho das atividades técnico- administrativas, levando em consideração que os equipamentos atualmente utilizados apresentam limitações de processamentos, decorrentes da obsolescência tecnológica, incompatibilidade com versões atualizadas dos sistemas utilizados pela Administração Pública, reduzida capacidade de armazenamento e frequentes ocorrências de falhas de hardware, ocasionando perda de produtividade, atrasos na execução das atividades

e aumento dos custos com manutenção corretiva, comprometendo a produtividade, a segurança da informação e a execução eficiente das atividades institucionais.

2.3. A presente contratação visa à modernização da infraestrutura tecnológica da Administração Municipal, mediante a substituição de equipamentos obsoletos e a disponibilização de notebooks com desempenho compatível com os sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura. A aquisição contribuirá para a melhoria da produtividade dos servidores, redução de custos com manutenção corretiva, fortalecimento da segurança da informação e continuidade dos serviços públicos.

3. QUANTIDADES, LOCAL DE ENTREGA.

3.1. Das especificações

3.1.2. Deverão ser rigorosamente observadas às especificações dos equipamentos objeto desta licitação, respeitando-se o solicitado.

Item	Descrição	Quantidade
01	Computador tipo Notebook – Descrição Técnica: **Processador:** Intel Core Ultra 9 285H ou equivalente mais recente da linha Ultra9, 13ª geração, 10 núcleos, cache de 12 MB e frequência de até 5,0 GHz, ou superior/equivalente. **Sistema Operacional:** Windows 11 Pro 64 bits, em português do Brasil, devidamente licenciado. **Placa de vídeo:** NVIDIA GeForce MX550, com 2 GB de memória GDDR6 dedicada, ou superior/equivalente. **Memória:** 32 GB de RAM, DDR4 ou DDR5, com possibilidade de expansão. **Armazenamento:** SSD NVMe PCIe 4.0 ou 5.0 de 1 TB. **Tela:** 15,6", resolução Full HD (1920 x 1080), taxa de atualização de 120 Hz, tecnologia WVA, IPS ou equivalente. **Cor:** preta, prata, cinza ou outra cor neutra, adequada para uso corporativo. **Teclado:** padrão ABNT2, em português do Brasil, retroiluminado, com teclado numérico e leitor de impressão digital integrado, compatível com Windows. **Garantia:** mínimo de 12 meses. **Portas e conexões:** no mínimo 3 portas USB, sendo pelo menos 1 USB Type-C com suporte à saída de vídeo, 1 saída HDMI ou equivalente, conexão para headset, conexão para alimentação e rede Ethernet Gigabit RJ-45 integrada ou por meio de adaptador fornecido com o equipamento. **Câmera:** webcam integrada Full HD (1080p), com dois microfones digitais ou superior/equivalente. **Áudio:** alto-falantes estéreo integrados, com potência total de 4 W ou superior.	**04**

	Chassi: construção adequada para uso corporativo, em material resistente, podendo ser alumínio ou material equivalente. **Wireless:** Wi-Fi 6 (802.11ax), 2x2, com Bluetooth 5.0 ou superior. **Bateria:** bateria integrada de 4 células, com capacidade mínima de 54 Wh ou equivalente. **Fonte de alimentação:** adaptador CA de no mínimo 65 W, bivolt automático. **Apoio para as mãos:** Palmrest integrado. **Segurança:** suporte a TPM 2.0 e recursos de segurança compatíveis com Windows 11. **Eficiência energética:** Energy Star 8.0 ou superior/equivalente.	
02	**Servidor Corporativo Tipo Torre (Tower)**, **Processador** Possuir 01 (um) processador para servidores de arquitetura x86-64; Mínimo de 04 (quatro) núcleos físicos; Mínimo de 04 (quatro) threads; Frequência base mínima de 2,60 GHz; Frequência máxima em modo Turbo de, no mínimo, 4,50 GHz; Memória cache mínima de 12 MB; Litografia igual ou inferior a 10 nm ou tecnologia equivalente; Potência térmica (TDP) máxima de 55 W; Suporte às tecnologias de virtualização por hardware; Suporte à memória DDR5 com correção automática de erros (ECC); Processador de nova geração (data mínima de introdução no mercado: ano 2023 ou mais recente), em linha de fabricação na data da apresentação da proposta. **Memória** Mínimo de **16 GB DDR5 ECC UDIMM** instalada pelo fabricante; Frequência mínima de **4.800 MT/s**; Possuir **04 (quatro) slots DIMM**; Permitir expansão para, no mínimo, **128 GB** de memória RAM. **Armazenamento** Possuir instalado **01 (um) SSD SATA Enterprise** com capacidade mínima de **960 GB**; Interface SATA III (6 Gb/s) ou superior; Possuir capacidade para instalação de, no mínimo, **04 (quatro) unidades adicionais** SATA, SAS ou NVMe, conforme arquitetura do fabricante. **Controladora de Armazenamento** Possuir suporte a RAID implementado por hardware ou tecnologia oficial integrada do fabricante;	**02**

Suporte, no mínimo, aos níveis RAID 0, RAID 1, RAID 5 e RAID 10;
Gerenciamento da controladora através da BIOS/UEFI ou software oficial do fabricante.

Interfaces de Rede

Mínimo de 02 (duas) interfaces Ethernet 10/100/1000 Mbps RJ-45;
Suporte a PXE Boot, Wake-on-LAN e VLAN.

Slots de Expansão

Possuir, no mínimo, 03 (três) slots PCI Express, permitindo futuras expansões, sendo:

- 01 (um) PCI Express Gen5 x16;
- 02 (dois) PCI Express Gen4 x4 ou superior.

Portas Mínimo de:

- 05 (cinco) portas USB, sendo:
- Mínimo de 04 (quatro) USB 3.2 Gen1 (5 Gb/s);
- 01 (uma) porta VGA para manutenção local;
- 01 (uma) porta serial RS-232;
- 01 (uma) porta dedicada para gerenciamento remoto.

Fonte de Alimentação

Fonte de alimentação interna com potência mínima de 300 W;
Eficiência energética mínima equivalente à certificação 80 PLUS Gold ou superior;
Alimentação automática de 100 a 240 V, 50/60 Hz.

Gerenciamento

O equipamento deverá possuir controladora de gerenciamento remoto integrada ao hardware, independente do sistema operacional, permitindo no mínimo:
Acesso remoto via navegador web;
Monitoramento de temperatura, tensão, ventoinhas e fontes;
Inventário de hardware;
Acesso remoto ao console (KVM);
Ligar, desligar e reiniciar o servidor remotamente;
Atualização remota de firmware.

Segurança

Módulo **TPM 2.0** integrado;
Suporte a **Secure Boot**;
Proteção por senha de BIOS/UEFI.

Sistema Operacional

O equipamento deverá possuir compatibilidade com, no mínimo:

Microsoft Windows Server 2022 ou superior;
Microsoft Windows Server 2025;
Linux (Ubuntu Server, Debian ou equivalente);
VMware ESXi;
Proxmox VE.

Gabinete

Tipo **Torre (Tower)**;
Projeto que permita manutenção e expansão sem necessidade de ferramentas especiais, sempre que possível.

Garantia

Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, prestada pelo fabricante ou assistência técnica autorizada;
Atendimento On-Site, no local de instalação do equipamento, com início do atendimento no próximo dia útil após a abertura do chamado.
Disponibilização de portal WEB e central telefônica para abertura e acompanhamento de chamados técnicos.

Certificações

Equipamento homologado pelo fabricante para comercialização no Brasil;
Certificações de conformidade elétrica e ambiental exigidas pela legislação vigente.

Observações Gerais

O servidor deverá ser fornecido novo, sem uso anterior e em linha normal de fabricação.
Todos os componentes deverão ser integrados de fábrica ou homologados pelo fabricante do servidor.
Serão aceitos equipamentos com especificações técnicas superiores às mínimas exigidas, desde que compatíveis com o objeto da contratação.
Não serão aceitos equipamentos recondicionados, remanufaturados ou fora de linha na data da apresentação da proposta.

03	**Descritivo Técnico – Disco Rígido (Hdd) Para Servidor** Aquisição de **Disco Rígido (HDD) para Servidor**, novo, sem uso anterior, destinado à ampliação da capacidade de armazenamento de servidor corporativo, com características técnicas iguais ou superiores às especificadas abaixo. Especificações Técnicas Capacidade nominal mínima de **12 TB**; Tecnologia de gravação **CMR (Conventional Magnetic Recording)**, não sendo aceitos discos com tecnologia SMR; Interface **SATA III (6 Gb/s)**; Formato físico **3,5 polegadas (LFF)**; Velocidade de rotação mínima de **7.200 RPM**; Memória cache mínima de **256 MB**; Classe **Enterprise**, desenvolvida para operação contínua em servidores e storages; Suporte à operação **24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7)**; MTBF (Mean Time Between Failures) mínimo de **2.000.000 (dois milhões) de horas**, ou especificação equivalente do fabricante; Workload Rating mínimo de **550 TB/ano**; Compatível com controladoras RAID por hardware; Compatível com instalação em servidores corporativos dos principais fabricantes (Dell, HPE, Lenovo ou equivalentes). Garantia Garantia mínima de **60 (sessenta) meses**, prestada pelo fabricante ou fornecedor autorizado. Condições Gerais Produto novo, original de fábrica; Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, usados ou de procedência desconhecida; O fabricante deverá possuir representação ou assistência técnica autorizada no território nacional. *Observação* Serão aceitos equipamentos com características técnicas **iguais ou superiores** às especificadas neste descritivo	**04**

3.1.3. Adaptador de rede

3.1.3.1. A licitante classificada deverá fornecer juntamente com cada notebook, adaptador de rede compatível com equipamento (Adaptador de rede: Adaptador USB para Ethernet RJ-45 Gigabit (10/100/1000 Mbps), com cabo maleável, compatível com USB 3.0 ou superior, com interface de rede Gigabit Ethernet, suporte a auto negociação, compatível com Windows 11 64

bits, com drivers oficiais do fabricante e funcionamento em modo plug and play), quando este não possuir porta de rede Etherrnet (RJ-45) integrada, permitindo a conexão do equipamento à rede cabeada.

3.1.3.2. O adaptador deverá ser novo, original ou homologado pelo fabricante do notebook, compatível com o sistema operacional fornecido em conformidade com o subitem 3.1.3.1, devendo ser entregue juntamente com os notebooks sem custo adicional e fazer parte integrante do fornecimento.

3.2. Do local para entrega

3.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues**, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos,** contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, obedecendo aos quantitativos, objeto deste termo em remessa única.

3.2.1.1. A entrega será realizada na:

Secretaria Municipal da Administração no seguinte endereço: **Avenida 01 nº 10 – Centro – Itirapina/SP, CEP 13530-003, no horario de expediente das 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.**

3.2.1.2. Os equipamentos deverão **ser entregues na sua totalidade** devidamente acondicionados, em suas embalagens originais, acompanhados dos respectivos acessórios, documentos e componentes relacionados neste Termo de Referência, necessários para o funcionamento dos mesmos, não sendo aceito equipamentos incompletos e entrega parcial.

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

4. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. Os aparelhos deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis meses), prestada pelo fabricante ou pela assistencia técnica autorizada ou pela contratada, contados a partir do recebimento defnitivo pelo setor de informática.

Os chamados deverão ser registrados por meio de telefone, sistema eletrônico, e-mail ou outro canal oficialmente disponibilizado pela contratada.

- Atendimento On-Site, no local de instalação do equipamento, com início do atendimento no próximo dia útil após a abertura do chamado.
- Disponibilização de portal WEB e central telefônica para abertura e acompanhamento de chamados técnicos.
- O chamado deve ser resolvido em até 3 dias úteis a contar de sua abertura.

4.2. Quando necessário, durante o período de garantia, caso tenha que ocorrer o recolhimento do equipamento para manutenção, os custos de transporte, retirada e devolução serão de responsabilidade da contratada, sem custos adicionais a Administração, os reparos necessários decorrentes de defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento, incluindo substituição de peças e componentes defeituosos.

4.3. A licitante vencedora ou assistência técnica indicada, conforme o caso deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes originais, e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como produtos ou matérias indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos.

4.4. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o **prazo de 30 (trinta) dias corridos,** contado a partir do início do atendimento, caso contrário, deverá ser providenciada a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características superiores com "backup" até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo.

4.5. Os equipamentos, componentes ou peças de reposição utilizadas na manutenção deverão ser novos, originais do modelo do equipamento e do fabricante.

4.6. A licitante vencedora disponibilizará a Contratante o meio de contato telefônico tipo 0800 ou e-mail, no horário de 08:00 às 17:00, visando receber os chamados técnicos para prestar os eventuais serviços de suporte.

4.7. Na comunicação feita pela Divisão de Informática à licitante vencedora ou assistência indicada serão fornecidas as seguintes informações para a abertura do chamado técnico:

- Registro patrimonial do equipamento;
- Número de série do equipamento;
- Anormalidade observada
- Nome dos responsáveis da contratante e contratada pela abertura do chamado
- Localização do equipamento;

4.8. Quando do atendimento da manutenção corretiva, a licitante vencedora ou a assistência técnica indicada deverá apresentar relatório técnico de visita, em duas vias, contendo data e hora do chamado técnico, do término do atendimento, identificação do defeito, do técnico responsável pela execução dos serviços, providências adotadas e outras informações pertinentes. Ao término do atendimento deverá ser entregue uma via a Divisão de Informática.

4.8.1. O relatório deverá ser assinado pelo técnico responsável pela execução dos serviços e pelo responsável da Divisão de Informática de cada setor.

4.9. As peças fornecidas, fornecidos pela empresa (independentemente de haver garantia de fabricante), deverão ter cobertura de garantia de **2 (dois) anos.**

4.10. Para cada chamado técnico solicitado, a empresa criará um protocolo, sendo este considerado válido a partir do dia de abertura do mesmo; a empresa deverá comunicar o número do protocolo do chamado técnico por e-mail, assim de sua abertura; deverá fornecer informações, também, do andamento das etapas do chamado, por e-mail, telefone ou sempre que for solicitado;

Da garantia

4.11. A análise desta amostra será realizada pelo fiscal técnico do contrato.

4.12. Os notebooks deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos equipamentos, independentemente do término da vigência contratual, prestada pelo fabricante ou por sua rede autorizada, abrangendo defeitos de fabricação, peças, componentes, mão de obra e suporte técnico, evitando garantias exclusivamente assumidas pela revendedora quando isso puder comprometer o suporte ao longo do contrato.

4.13. O atendimento deverá ser realizado por rede de assistência técnica autorizada, por técnicos qualificados, com abertura de chamados por telefone, portal web e e-mail, em horário comercial ou conforme a necessidade do órgão.

4.14. O prazo máximo para início do atendimento **será de até 2 (dois) dias úteis após o registro do chamado**, e o **prazo para conclusão do reparo será de até 5 (cinco) dias úteis**.

4.15. Caso o reparo não seja concluído nesse período, a licitante contratada deverá substituir o equipamento por outro de características técnicas iguais ou superiores até a solução definitiva.

* Havendo justificativa técnica poderá ser exigido **atendimento on-site (no local).**

* Será exigida rede de assistência técnica autorizada em território nacional.

4.16. Em caso de reparo ou substituição dos equipamentos, a assistência técnica deverá **utilizar peças originais ou homologadas pelo fabricante. Permanece o fornecedor responsável durante todo o período de garantia.**

4.17. A **comprovação da garantia** dar-se-á por meio do número de série do equipamento no portal do fabricante ou por documento equivalente.

4.18. Os responsáveis técnicos da rede de assistência, deverão emitir laudos técnicos quando solicitado.

4.19. Deverá ser encaminhado ao órgão o registro das manutenções realizadas, devendo conter:

* Data ada manutenção
* Numero de patrimônio ou etiqueta do equipamento
* Marca e modelo do notebook
* Usuário ou setor responsável
* Defeito relatado
* Diagnostico
* Serviços executados
* Peças substituídas (quando houver).
* Nome do técnico responsável
* Status (concluído, em atendimento, aguardando peça, etc.)
* Observações (garantia, recomendações ao usuário, próximos passos)

4.20. Essas informações facilitará o controle do histórico de manutenção, auditorias e o planejamento de manutenções preventivas.

4.21. A critério da Administração poderá ser solicitado a **emissão de laudo técnico**.

5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. Os equipamentos 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 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.1. O recebimento dos equipamentos será realizado em duas etapas:

a) Recebimento provisório no prazo de 5 (cinco) dias: no ato da entrega, para conferência inicial da quantidade e das condições aparentes dos equipamentos, por servidor responsável;

5.2. O recebimento dos produtos em caráter provisório terá o prazo de 10 dias úteis, a fim de que seja feita a criteriosa inspeção e verificação de que o produto adquirido encontra-se em

perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado, após esse prazo será feito um comunicado atestando o recebimento definitivo ou não, portanto o fato de protocolar a nota fiscal não assegura que estaremos de acordo com a mercadoria recebida, somente após a conferência minuciosa do servidor responsável.

5.2.1. A Licitante deve efetuar a troca do (s) produto (s) que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

5.2.2. A equipe composta de técnicos da Divisão de Informática e com apoio de técnicos da Licitante efetuará os testes de conformidade e verificação final dos equipamentos.

5.2.3. A Divisão de Informática poderá rejeitar no todo ou em parte os equipamentos fornecidos caso estejam em desacordo com o previsto nas especificações técnicas e quantidades.

b) Recebimento definitivo no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório: após a conferência das especificações técnicas, funcionamento e conformidade dos equipamentos com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, pelo gestor do contrato ou por equipe técnica nomeada ou ainda pelo responsável do órgão requisitante, mediante verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3. O recebimento dos produtos em caráter provisório terá o prazo de 10 dias úteis, a fim de que seja feita a criteriosa inspeção e verificação de que o produto adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado, após esse prazo será feito um comunicado atestando o recebimento definitivo ou não, portanto o fato de protocolar a nota fiscal não assegura que estaremos de acordo com a mercadoria recebida, somente após a conferência minuciosa do servidor responsável da Administração.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.5. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Caso a licitante não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 05 (cinco) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da Compromitente a sua aceitação.

5.6.1. 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.

5.7. Os equipamentos que apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção, sem ônus para a Administração.

5.8. 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.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. Do valor estimado da contratação

6.1.1. O valor estimado da contratação será mantido sob sigilo, nos termos do art. 24 da lei 14.133/21, até o encerramento da fase de julgamento das propostas, conforme justificativa constante dos autos do processo administrativo.

6.1.2. Importante observar que o **sigilo não significa ausência de estimativa.** A administração deve realizar a pesquisa de preços e elaborar o orçamento estimado, apenas podendo restringir sua divulgação aos licitantes, quando presentes os requisitos legais.

6.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances em observância ao Art. 18 § 1º, inciso VI e Art. 24 da Lei Federal 14.133/21, sendo divulgado no momento definido pela Administração no curso do procedimento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e a necessidade de assegurar a efetividade da negociação e a obtenção da proposta mais vantajosa.
6.1.1. O valor estimado da contratação será obtido mediante pesquisa de preços realizada, considerando os procedimentos e critérios adotados pela Administração, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
6.2. A depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contração ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da administração pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa no certame.

6.3. Justificativa para adoção do orçamento sigiloso

6.3.1. Nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, desde que devidamente justificado, atribuir caráter sigiloso ao orçamento estimado da contratação, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.
6.3.2. No presente procedimento, cujo **objeto consiste na aquisição de notebooks**, mediante **pregão eletrônico**, com **critério de julgamento pelo menor preço**, opta-se pela adoção do orçamento estimado sob caráter sigiloso, tendo em vista a necessidade de preservar a competitividade do certame e estimular que os licitantes formulem suas propostas com base em seus próprios custos e condições de mercado, evitando que o valor previamente estimado pela Administração seja utilizado como referência ou teto para a formação das propostas.
6.3.3. A medida mostra-se vantajosa para a Administração, considerando as características do objeto, a existência de potencial competição entre fornecedores e a possibilidade de obtenção de propostas mais econômicas mediante a disputa entre os participantes, especialmente durante a fase de lance.

6.3.4. Ressalta-se que o sigilo não implica ausência de orçamento ou de pesquisa de preços. A Administração elaborará o orçamento estimado com base em pesquisa de preços devidamente documentada, contendo os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, os quais permanecerão disponíveis para os órgãos de controle interno e externo, nos termos da legislação aplicável.

6.3.5. Serão disponibilizados no Edital e seus anexos todos os quantitativos, especificações, condições de fornecimento, prazos, critério de aceitação e demais elementos necessários para que os interessados possam elaborar suas propostas de forma adequada.

6.3.6. Dessa forma, considerando as características do objeto e a estratégia de contratação adotada, entende-se que a manutenção do orçamento estimado sob sigilo durante a fase competitiva constitui medida adequada e proporcional, com potencial para favorecer a competição efetiva entre os licitantes e contribuir para a obtenção de condições econômicas mais vantajosas para a Administração, sem prejuízo da transparência dos demais elementos do certame e do acesso dos órgãos de controle às informações orçamentárias.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. 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 POR ITEM**, desde que os equipamentos ofertados atendam integralmente às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será integral, conforme previsto **no Item 3** deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

7.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos que será previstos no Edital, para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como qualificação econômico-financeira.

Disposições gerais sobre habilitação

7.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contração será de 12(doze) meses contados a partir da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/21.

8.2. A presente contratação não se caracteriza como fornecimento continuado, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de quantitativos previamente definidos, destinados ao atendimento de demanda específica da Administração, mediante entrega única

8.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presenta contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no orçamento vigente do Município, nas dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

***Secretaria Municipal da Administração*: Ficha: 331,** Função Programática: 04.122.7004.2005, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 4.4.90.52.00, órgão 02.04.01.

10. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. Os equipamentos 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.

10.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

10.3. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.4. 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.

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

10.6. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

10.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.8. 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.

10.9. 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:

10.9.1. O prazo de validade;

10.9.2. A data da emissão;

10.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.9.5. O valor a pagar; e

10.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. 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;

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

10.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.12.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

10.12.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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 SICAF.

Prazo de pagamento

10.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (is) eletrônica (s) — NFE (s) devidamente atestada (s) pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada.

10.17.1. O **pagamento** será efetuado **em uma única parcela.**

Forma de pagamento

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

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

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

10.21. 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.

10.22. 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.

10.23. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

10.24. Havendo incorreções na Nota Fiscal ou pendências relacionadas à documentação necessária à liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização, reiniciando-se a contagem após o saneamento das pendências, sem ônus para a Administração.

10.25. Para fins de contagem do prazo de pagamento, será considerada a data da conclusão da liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

11. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA.

11.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

11.1.2. Entregar o(s) equipamentos(s) em estrita conformidade com as especificações, características, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

11.1.3. Efetuar a entrega dos equipamentos no local, prazo e condições estabelecidos pela Contratante, devidamente acondicionados, acompanhados de seus respectivos acessórios, manuais e demais documentos necessários à sua utilização.

11.1.4. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, funcionamento e integridade dos equipamentos fornecidos, **desde a entrega até o término do período de garantia.**

11.1.5. Fornecer **equipamentos novos**, de **primeiro uso**, **sem sinais de utilização anterior**, salvo se expressamente admitido neste Termo de Referência, e em perfeito estado de funcionamento.

11.1.6. Garantir que os equipamentos atendam integralmente às especificações técnicas exigidas pela Contratante, responsabilizando-se pela substituição daqueles que apresentarem desconformidade.

11.1.7. Prestar assistência técnica durante todo o período de garantia, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1.8. Corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, os equipamentos ou componentes que apresentarem defeitos de fabricação, vícios ou falhas de funcionamento durante o período de garantia, sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação.

11.1.9. Substituir o equipamento que apresentar defeito que não possa ser reparado ou que permaneça indisponível além do prazo estabelecido para atendimento da garantia, por outro

equipamento novo e de características iguais ou superiores às originalmente contratadas, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

11.1.10. Arcar com todos os custos relacionados ao cumprimento da garantia, incluindo, quando aplicável, transporte, deslocamento de técnicos, peças, componentes, mão de obra e demais despesas necessárias à solução do problema.

11.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pela Contratante.

11.1.12. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, quando aplicável.

11.1.13. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer ou impedir o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas para a execução do objeto.

11.1.14. Cumprir as determinações da fiscalização e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante relacionados ao fornecimento dos equipamentos.

11.1.15. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo quando expressamente autorizado pela Contratante e permitido pela legislação aplicável.

11.1.16. Emitir a respectiva nota fiscal, contendo as informações necessárias à identificação do objeto fornecido, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

11.1.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, quando aplicáveis.

11.1.18. Observar todas as normas técnicas e demais disposições legais pertinentes ao fornecimento dos equipamentos.

11.1.19. Manter os equipamentos devidamente embalados e protegidos contra danos durante o transporte, responsabilizando-se por eventuais avarias ocorridas até o recebimento definitivo pela Contratante.

11.1.20. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega, assistência técnica, reparo e/ou substituição dos equipamentos, sujeitando-se às medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de descumprimento, nos termos do instrumento de contratação e da legislação aplicável.

11.1.21. Fornecer todas as informações e documentos necessários para o recebimento, conferência, instalação e utilização adequada dos equipamentos.

11.1.22. Atender às demais obrigações previstas no instrumento de contratação, seus anexos e na legislação vigente.

11.1.23. A contratada deverá observar, no que couber, as normas relativas à integridade, à prevenção e ao combate à corrupção, abstendo-se de praticar quaisquer atos que possam caracterizar ilícitos administrativos, civis ou penais relacionados à execução da contratação.

12. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE.

12.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

12.1.1. Disponibilizar as informações e especificações necessárias para a execução do objeto;

12.1.2. Emitir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, quando aplicável;

12.1.3. Receber e conferir os equipamentos entregues pela Contratada, verificando sua conformidade com as especificações do TR;

12.1.3.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.1.4. Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

12.1.5. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, defeitos, imperfeições ou desconformidades identificadas nos equipamentos para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;

12.1.6. Recusar, no todo ou em parte, os equipamentos que estejam em desacordo com as especificações, condições ou características estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.7. Solicitar a substituição ou correção dos equipamentos que apresentarem defeitos ou desconformidades, observados os prazos contratuais;

12.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada após o recebimento definitivo e o cumprimento das condições estabelecidas no contrato;

12.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à Contratada para a adequada execução do objeto;

12.1.10. Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

12.1.11. Disponibilizar, quando necessário, local e condições adequadas para a entrega e conferência dos equipamentos;

12.1.12. Manter registro dos atos de fiscalização, recebimento e ocorrências relacionadas à execução contratual.

12.1.13. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato**.**

12.2. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

I. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

II. Receber o objeto entregue pela contratada que esteja em conformidade com a proposta, conforme inspeções realizadas no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

III. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

IV. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades

verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

V. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

VI. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

VII. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

12.3. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

12.3.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21;

12.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

Gestor do Contrato

13.5. Cabe ao gestor do contrato:

13.5.1. Coordenar 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.

13.5.2 acompanhar 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.

13.5.3. Acompanhar 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.

13.5.4. Tomar 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.

13.5.5. 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.

13.5.6. 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.

13.8. Fica designado o Secretário Municipal da Administração **FLAVIO SIQUEIRA FAGUNDES**, portador do RG nº 33.327.895-1 e inscrito no CPF nº 214.815.928-31, e-mail secretariaadm@itirapina.sp.gov.br, como gestor do Contrato.

Fiscalização

13.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos

Fiscalização Técnica

13.10. 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.

13.11. 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.

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

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. Fica designado o instrutor de informática **RAFAEL HENRIQUE FABRO** portador do RG nº 43.360.781-6 e inscrito no CPF nº 338.759.218-36, e-mail suporte@itirapina.sp.gov.vr, como fiscal do contrato

Fiscalização Administrativa

13.16. 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.

13.17. 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.

13.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

13.19. Fica designado o instrutor de informática **RAFAEL HENRIQUE FABRO** portador do RG nº 43.360.781-6 e inscrito no CPF nº 338.759.218-36, e-mail suporte@itirapina.sp.gov.vr, como fiscal do contrato

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As infrações administrativas e as sanções aplicáveis à contratada em caso de descumprimento das obrigações contratuais serão aquelas expressamente previstas no edital e no instrumento contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14.2. O detalhamento das penalidades, bem como os procedimentos para sua aplicação, observará o contraditório e a ampla defesa, cabendo à Administração adotas as medidas necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.

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

15.1. A adoção do sistema do Termo de Contrato decorre da necessidade de adquirir os produtos de forma única para assim obtermos uma maior competitividade e menor preço.

15.2. A solução consiste na aquisição de **computadores portáteis (notebooks)**, novos e de primeiro uso, destinados a atender às necessidades de infraestrutura tecnológica da Administração, proporcionando aos usuários equipamentos adequados para a execução de atividades administrativas, operacionais e técnicas.

15.3. A contratação deverá contemplar o fornecimento dos equipamentos com todos os componentes, acessórios e recursos necessários ao seu pleno funcionamento, observadas as especificações técnicas, requisitos de desempenho, segurança, compatibilidade, sistema operacional licenciado e garantia do fabricante, apto a atender as demandas administrativas da secretaria da Administração e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.4. Por possuir padrões de desempenho e características gerais, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico. Assim, o processo mostra-se viável na modalidade de compra por Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Preço.

15.5. Os notebooks deverão ser entregues devidamente configurados de acordo com as especificações estabelecidas, acompanhados dos respectivos carregadores, cabos, manuais e demais acessórios originais necessários à utilização do equipamento. Os equipamentos deverão possuir garantia do fabricante e atender integralmente aos requisitos técnicos definidos para a contratação.

15.6. A solução deverá proporcionar equipamentos com capacidade de processamento, memória, armazenamento, conectividade e autonomia compatíveis com as atividades institucionais, permitindo a utilização de sistemas corporativos, aplicativos de produtividade, ferramentas de comunicação, acesso à internet e demais recursos necessários ao desempenho das funções dos usuários.

15.7. A aquisição busca, portanto, disponibilizar uma solução tecnológica padronizada, atualizada e adequada às necessidades da Administração, contribuindo para a continuidade dos serviços, melhoria da produtividade dos usuários, mobilidade no desenvolvimento das atividades e modernização da infraestrutura de tecnologia da informação.

15.8. O fornecimento deverá ocorrer de forma integral, observando os prazos, condições de entrega, critérios de recebimento, garantia, assistência técnica e demais obrigações previstas neste Termo de Referência, de modo que os equipamentos estejam plenamente aptos para utilização após o recebimento definitivo.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

16.1. A contratação pretendida observa os princípios da sustentabilidade, buscando a aquisição de equipamentos que apresentem maior eficiência energética, menor impacto ambiental e maior vida útil. Sempre que possível, os notebooks deverão possuir certificações reconhecidas de eficiência energética e conformidade ambiental, tais como ENERGY STAR, EPEAT, RoHS ou equivalentes.

16.2. Os equipamentos deverão ser fornecidos com componentes livres de substâncias perigosas, em conformidade com a legislação aplicável, bem como acondicionados em embalagens recicláveis ou recicladas, sempre que tecnicamente viável.

16.3. A contratação deverá prever garantia e assistência técnica adequadas, contribuindo para o aumento da vida útil dos equipamentos e reduzindo a necessidade de substituições precoces, minimizando a geração de resíduos eletrônicos.

16.4. Ao final da vida útil dos equipamentos, o descarte deverá observar as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), priorizando a logística reversa e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletroeletrônicos, quando aplicável.

16.5. Dessa forma, a contratação atende aos critérios de sustentabilidade ambiental, promovendo o uso racional dos recursos públicos, a redução dos impactos ambientais e a adoção de boas práticas de gestão dos bens de tecnologia da informação.

Subcontratação

16.6. É vedada a subcontratação de parte ou totalidade dos serviços objeto do contrato firmado entre as partes.

Da exigência de amostra

16.7. A licitante detentora da melhor proposta deverá apresentar amostra do(s) produto(s) licitado(s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de encerramento da sessão do pregão eletrônico em **forma de catálogo**.

* Mais informações sobre as amostras estão dispostas no Termo de Referência.

* No ato de apresentação de amostra por catálogo, a análise deverá ser feita por tabela/relação/planilha de composição elaborada pelo fabricante e ou vendedor/distribuidor e enviada na plataforma eletrônica de licitação ou correio eletrônico do departamento de informática suporte@itirapina.sp.gov.br, para conferência e aprovação;

Garantia da contratação

16.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Dos casos omissos

16.9. Os casos omissos e as situações não expressamente previstas neste Termo de Referência serão solucionados pela Administração, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, os princípios que regem a Administração Pública e as condições estabelecidas no respectivo instrumento contratual.

16.10. A contratada não poderá alegar desconhecimento das condições, características, exigências ou obrigações estabelecidas neste Termo de Referência como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas, cabendo-lhe diligenciar previamente para obter todos os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.

16.11. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no instrumento contratual não implicará

novação, renúncia ou alteração das condições pactuadas, permanecendo assegurado à Administração o exercício dos direitos que lhe são conferidos pela legislação e pelo ajuste.

16.12. Eventuais alterações contratuais decorrentes de necessidades supervenientes deverão observar os requisitos, limites e procedimentos previstos na legislação aplicável, especialmente quanto à formalização, à justificativa e à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste, quando cabível.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A execução do objeto deste Termo de Referência deverá observar, integralmente, as disposições estabelecidas neste documento, no instrumento convocatório, no contrato ou instrumento equivalente, bem como na legislação aplicável e nas demais normas pertinentes à matéria.

17.2. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, nos termos da legislação vigente, podendo ser integralmente divulgadas para fins de transparência, controle social e ampla publicidade do procedimento licitatório.

17.3. Eventuais informações que, por sua natureza, venham a ser consideradas protegidas por sigilo legal, comercial ou industrial, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normas aplicáveis, deverão ser devidamente identificadas e tratadas de forma específica no âmbito do procedimento, sem prejuízo da publicidade dos atos administrativos essenciais.

17.4. A Administração poderá, sempre que necessário e devidamente justificado, promover ajustes, esclarecimentos ou adequações de natureza formal ou operacional no presente Termo de Referência, desde que não sejam alteradas as características essenciais do objeto nem prejudicadas a isonomia, a competitividade e a finalidade da contratação, observada a legislação vigente.

17.5. A nulidade ou invalidade de qualquer disposição deste Termo de Referência não prejudicará a validade das demais disposições, que permanecerão vigentes naquilo que não forem afetadas pela decisão ou circunstância que determine a invalidação.

17.6. As comunicações, notificações, solicitações e demais atos relacionados à execução do objeto deverão ser realizados pelos meios e nos termos definidos pela Administração e pelo instrumento contratual, assegurando-se, quando exigível, o devido registro e a comprovação de seu recebimento.

17.7. A proteção e o tratamento de dados pessoais eventualmente realizados no âmbito da contratação deverão observar a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quando incidente, bem como as orientações e procedimentos adotados pela Administração.

17.8. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos e anexos nele expressamente indicados, os quais deverão ser interpretados de forma conjunta, prevalecendo, em caso de eventual conflito, a disposição hierarquicamente superior definida pela legislação e pelo instrumento convocatório ou contratual.

17.9. A contratação deverá ser executada em estrita observância ao interesse público, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento,

transparência, economicidade, segregação de funções e demais princípios aplicáveis às contratações públicas.

17.10. A Administração poderá adotar as medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis diante do descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos casos em que forem exigidos.

17.11. Este Termo de Referência deverá ser interpretado de modo a assegurar a adequada consecução do interesse público, a obtenção dos resultados pretendidos pela contratação e a utilização eficiente dos recursos públicos, sem prejuízo da observância dos direitos e garantias assegurados à contratada.

17.12. As disposições deste Termo de Referência serão aplicadas durante todo o período de execução do objeto, observadas as alterações legislativas e regulamentares supervenientes que incidam sobre a contratação, na forma juridicamente aplicável.

17.13. Fica estabelecido que quaisquer condições não previstas expressamente neste Termo de Referência serão disciplinadas pelo instrumento convocatório, pelo contrato ou instrumento equivalente e pela legislação aplicável, conforme a natureza da contratação.

19. Por fim, a contratação deverá ser conduzida e executada de forma a assegurar o cumprimento dos resultados e objetivos definidos pela Administração, observados os requisitos de qualidade, prazo, segurança, sustentabilidade, economicidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos instrumentos que dele decorrerem.

ANEXO II- MODELO DA PROPOSTA

(Papel timbrado da empresa)

OBS: cada Unidade Compradora deverá adaptar este modelo às suas necessidades, de acordo com as opções exercidas no Anexo I - Termo de Referência. Por isso, a edição também é livre neste Anexo II.

RAZÃO SOCIAL: **CNPJ:** **INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:**
ENDEREÇO: **BAIRRO:** **CIDADE:** **CEP:** **ESTADO:**
FONE/FAX: **E-MAIL:**
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA:
EMAIL:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTI-DADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor total dos itens R$_____,_____ (_____)

( ) Optante pelo Simples Nacional
( ) Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.
Essa proposta tem validade de 120 (cento e vinte) dias.

(Local e data).
Representante legal
(Nome e Assinatura)

ANEXO III.1

MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

A [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [00.000.000/0000-00], com sede na [Endereço Completo], declara, sob as penas da lei, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº __/2026, Processo nº __/2026 que:

1. Atende plenamente aos requisitos de habilitação estabelecidos nos termos da Lei nº 14.133/2021;

2. Inexiste impedimento à sua habilitação, comunicando a superveniência de ocorrência impeditiva;

3. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas especificas;

4. Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF);

5. Todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras e assumimos total responsabilidade pela sua veracidade, ciente das implicações legais.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, **DECLARO,** sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, **DECLARO,** sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.5 DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, **DECLARO,** sob as penas da Lei, que:

a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
b) A cooperativa aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV

DADOS CONTRATUAIS

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG n°
CPF n°
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

(Caso não seja o sócio ou proprietário que irá assinar a ata de registro deverá anexar também a procuração)

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 0XX/2026

Processo Prefeitura Municipal de Itirapina nº 1889/2026
Pregão Eletrônico nº xx/2026

Aquisição de notebooks corporativos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itirapina, para atender às atividades administrativas, proporcionando maior mobilidade aos servidores e garantindo a continuidade dos serviços públicos, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES,** brasileira, casada, professora, portadora do RG nº x.xxx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº ____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, e-mail _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **CONTRATADA** ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, com alteração introduzida; e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2026, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de notebooks corporativos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itirapina, para atender às atividades administrativas, proporcionando maior mobilidade aos servidores e garantindo a continuidade dos serviços públicos, Os equipamentos serão utilizados para elaboração de documentos, planilhas, apresentações, acesso a sistemas corporativos, videoconferências e

demais atividades inerentes às rotinas administrativas, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

1.2. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas no Termo de Referência e no presente contrato, que figurou como Anexo I e V do Edital que precedeu este Contrato e que dele fica fazendo parte integrante.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Deverão ser rigorosamente observadas às especificações dos equipamentos objeto desta licitação, respeitando-se o solicitado.

2.1.1. Adaptador de rede

2.1.1.1. A licitante classificada deverá fornecer juntamente com cada notebook, adaptador de rede compatível com equipamento (Adaptador de rede: Adaptador USB para Ethernet RJ-45 Gigabit (10/100/1000 Mbps), com cabo maleável, compatível com USB 3.0 ou superior, com interface de rede Gigabit Ethernet, suporte a auto negociação, compatível com Windows 11, 64 bits, com drivers oficiais do fabricante e funcionamento em modo plug and play), quando este não possuir porta de rede Etherrnet (RJ-45) integrada, permitindo a conexão do equipamento à rede cabeada.

2.1.1.2. O adaptador deverá ser novo, original ou homologado pelo fabricante do notebook, compatível com o sistema operacional fornecido em conformidade com o subitem acima, devendo ser entregue juntamente com os notebooks sem custo adicional e fazer parte integrante do fornecimento.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário
01	**Computador tipo Notebook –** **Descrição Técnica:** **Processador:** Intel Core Ultra 9 285H ou equivalente mais recente da linha Ultra9, 13ª geração, 10 núcleos, cache de 12 MB e frequência de até 5,0 GHz, ou superior/equivalente. **Sistema Operacional:** Windows 11 Pro 64 bits, em português do Brasil, devidamente licenciado. **Placa de vídeo:** NVIDIA GeForce MX550, com 2 GB de memória GDDR6 dedicada, ou superior/equivalente. **Memória:** 32 GB de RAM, DDR4 ou DDR5, com possibilidade de expansão. **Armazenamento:** SSD NVMe PCIe 4.0 ou 5.0 de 1 TB. **Tela:** 15,6", resolução Full HD (1920 x 1080), taxa de atualização de 120 Hz, tecnologia WVA, IPS ou equivalente. **Cor:** preta, prata, cinza ou outra cor neutra, adequada para uso corporativo. **Teclado:** padrão ABNT2, em português do Brasil, retroiluminado, com teclado numérico e leitor de impressão digital integrado, compatível com Windows. **Garantia:** mínimo de 12 meses.	04	

	Portas e conexões: no mínimo 3 portas USB, sendo pelo menos 1 USB Type-C com suporte à saída de vídeo, 1 saída HDMI ou equivalente, conexão para headset, conexão para alimentação e rede Ethernet Gigabit RJ-45 integrada ou por meio de adaptador fornecido com o equipamento. **Câmera:** webcam integrada Full HD (1080p), com dois microfones digitais ou superior/equivalente. **Áudio:** alto-falantes estéreo integrados, com potência total de 4 W ou superior. **Chassi:** construção adequada para uso corporativo, em material resistente, podendo ser alumínio ou material equivalente. **Wireless:** Wi-Fi 6 (802.11ax), 2x2, com Bluetooth 5.0 ou superior. **Bateria:** bateria integrada de 4 células, com capacidade mínima de 54 Wh ou equivalente. **Fonte de alimentação:** adaptador CA de no mínimo 65 W, bivolt automático. **Apoio para as mãos:** Palmrest integrado. **Segurança:** suporte a TPM 2.0 e recursos de segurança compatíveis com Windows 11. **Eficiência energética:** Energy Star 8.0 ou superior/equivalente.		
02	**Servidor Corporativo Tipo Torre (Tower),** **Processador** Possuir 01 (um) processador para servidores de arquitetura x86-64; Mínimo de 04 (quatro) núcleos físicos; Mínimo de 04 (quatro) threads; Frequência base mínima de 2,60 GHz; Frequência máxima em modo Turbo de, no mínimo, 4,50 GHz; Memória cache mínima de 12 MB; Litografia igual ou inferior a 10 nm ou tecnologia equivalente; Potência térmica (TDP) máxima de 55 W; Suporte às tecnologias de virtualização por hardware; Suporte à memória DDR5 com correção automática de erros (ECC); Processador de nova geração (data mínima de introdução no mercado: ano 2023 ou mais recente), em linha de fabricação na data da apresentação da proposta. **Memória** Mínimo de **16 GB DDR5 ECC UDIMM** instalada pelo fabricante; Frequência mínima de **4.800 MT/s**; Possuir **04 (quatro) slots DIMM**; Permitir expansão para, no mínimo, **128 GB** de memória RAM. **Armazenamento** Possuir instalado **01 (um) SSD SATA Enterprise** com capacidade mínima de **960 GB**; Interface SATA III (6 Gb/s) ou superior;	**02**	

	Possuir capacidade para instalação de, no mínimo, **04 (quatro) unidades adicionais** SATA, SAS ou NVMe, conforme arquitetura do fabricante. **Controladora de Armazenamento** Possuir suporte a RAID implementado por hardware ou tecnologia oficial integrada do fabricante; Suporte, no mínimo, aos níveis RAID 0, RAID 1, RAID 5 e RAID 10; Gerenciamento da controladora através da BIOS/UEFI ou software oficial do fabricante. **Interfaces de Rede** Mínimo de 02 (duas) interfaces Ethernet 10/100/1000 Mbps RJ-45; Suporte a PXE Boot, Wake-on-LAN e VLAN. **Slots de Expansão** Possuir, no mínimo, 03 (três) slots PCI Express, permitindo futuras expansões, sendo: • 01 (um) PCI Express Gen5 x16; • 02 (dois) PCI Express Gen4 x4 ou superior. **Portas Mínimo de:** • 05 (cinco) portas USB, sendo: • Mínimo de 04 (quatro) USB 3.2 Gen1 (5 Gb/s); • 01 (uma) porta VGA para manutenção local; • 01 (uma) porta serial RS-232; • 01 (uma) porta dedicada para gerenciamento remoto. **Fonte de Alimentação** Fonte de alimentação interna com potência mínima de 300 W; Eficiência energética mínima equivalente à certificação 80 PLUS Gold ou superior; Alimentação automática de 100 a 240 V, 50/60 Hz. **Gerenciamento** O equipamento deverá possuir controladora de gerenciamento remoto integrada ao hardware, independente do sistema operacional, permitindo no mínimo: Acesso remoto via navegador web; Monitoramento de temperatura, tensão, ventoinhas e fontes; Inventário de hardware; Acesso remoto ao console (KVM); Ligar, desligar e reiniciar o servidor remotamente;		

	Atualização remota de firmware. **Segurança** Módulo **TPM 2.0** integrado; Suporte a **Secure Boot**; Proteção por senha de BIOS/UEFI. **Sistema Operacional** O equipamento deverá possuir compatibilidade com, no mínimo: Microsoft Windows Server 2022 ou superior; Microsoft Windows Server 2025; Linux (Ubuntu Server, Debian ou equivalente); VMware ESXi; Proxmox VE. **Gabinete** Tipo **Torre (Tower)**; Projeto que permita manutenção e expansão sem necessidade de ferramentas especiais, sempre que possível. **Garantia** Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, prestada pelo fabricante ou assistência técnica autorizada; Atendimento On-Site, no local de instalação do equipamento, com início do atendimento no próximo dia útil após a abertura do chamado. Disponibilização de portal WEB e central telefônica para abertura e acompanhamento de chamados técnicos. **Certificações** Equipamento homologado pelo fabricante para comercialização no Brasil; Certificações de conformidade elétrica e ambiental exigidas pela legislação vigente. **Observações Gerais** O servidor deverá ser fornecido novo, sem uso anterior e em linha normal de fabricação. Todos os componentes deverão ser integrados de fábrica ou homologados pelo fabricante do servidor. Serão aceitos equipamentos com especificações técnicas superiores às mínimas exigidas, desde que compatíveis com o objeto da contratação.		

	Não serão aceitos equipamentos recondicionados, remanufaturados ou fora de linha na data da apresentação da proposta.		
03	**Descritivo Técnico – Disco Rígido (Hdd) Para Servidor** **Objeto** Aquisição de **Disco Rígido (HDD) para Servidor**, novo, sem uso anterior, destinado à ampliação da capacidade de armazenamento de servidor corporativo, com características técnicas iguais ou superiores às especificadas abaixo. **Especificações Técnicas** Capacidade nominal mínima de **12 TB**; Tecnologia de gravação **CMR (Conventional Magnetic Recording)**, não sendo aceitos discos com tecnologia SMR; Interface **SATA III (6 Gb/s)**; Formato físico **3,5 polegadas (LFF)**; Velocidade de rotação mínima de **7.200 RPM**; Memória cache mínima de **256 MB**; Classe **Enterprise**, desenvolvida para operação contínua em servidores e storages; Suporte à operação **24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7)**; MTBF (Mean Time Between Failures) mínimo de **2.000.000 (dois milhões) de horas**, ou especificação equivalente do fabricante; Workload Rating mínimo de **550 TB/ano**; Compatível com controladoras RAID por hardware; Compatível com instalação em servidores corporativos dos principais fabricantes (Dell, HPE, Lenovo ou equivalentes). **Garantia** Garantia mínima de **60 (sessenta) meses**, prestada pelo fabricante ou fornecedor autorizado. **Condições Gerais** Produto novo, original de fábrica; Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, usados ou de procedência desconhecida; O fabricante deverá possuir representação ou assistência técnica autorizada no território nacional.	**04**	

	Observação Serão aceitos equipamentos com características técnicas **iguais ou superiores** às especificadas neste descritivo		

3.CLAUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.1. Os aparelhos deverão possuir **garantia mínima de 36 (trinta e seis meses),** prestada pelo fabricante ou pela assistencia técnica autorizada ou pela contratada, contados a partir do recebimento defnitivo pelo setor de informática.

3.1.1. Os chamados deverão ser registrados por meio de telefone, sistema eletrônico, e-mail ou outro canal oficialmente disponibilizado pela contratada.

- Atendimento On-Site, no local de instalação do equipamento, com início do atendimento no próximo dia útil após a abertura do chamado.
- Disponibilização de portal WEB e central telefônica para abertura e acompanhamento de chamados técnicos.
- O chamado deve ser resolvido em até 3 dias úteis a contar de sua abertura.

3.2. Quando necessário, durante o período de garantia, caso tenha que ocorrer o recolhimento do equipamento para manutenção, os custos de transporte, retirada e devolução serão de responsabilidade da contratada, sem custos adicionais a Administração, os reparos necessários decorrentes de defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento, incluindo substituição de peças e componentes defeituosos.

3.3. A licitante vencedora ou assistência técnica indicada, conforme o caso deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes originais, e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como produtos ou matérias indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos.

3.4. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o **prazo de 30 (trinta) dias corridos,** contado a partir do início do atendimento, caso contrário, deverá ser providenciada a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características superiores com “backup” até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo.

3.5. Os equipamentos, componentes ou peças de reposição utilizadas na manutenção deverão ser novos, originais do modelo do equipamento e do fabricante.

3.6. A licitante vencedora disponibilizará a Contratante o meio de contato telefônico tipo 0800 ou e-mail, no horário de 08:00 às 17:00, visando receber os chamados técnicos para prestar os eventuais serviços de suporte.

3.7. Na comunicação feita pela Divisão de Informática à licitante vencedora ou assistência indicada serão fornecidas as seguintes informações para a abertura do chamado técnico:

- Registro patrimonial do equipamento;
- Número de série do equipamento;
- Anormalidade observada
- Nome dos responsáveis da contratante e contratada pela abertura do chamado
- Localização do equipamento;

3.8. Quando do atendimento da manutenção corretiva, a licitante vencedora ou a assistência técnica indicada deverá apresentar relatório técnico de visita, em duas vias, contendo data e hora do chamado técnico, do término do atendimento, identificação do defeito, do técnico responsável pela execução dos serviços, providências adotadas e outras informações pertinentes. Ao término do atendimento deverá ser entregue uma via a Divisão de Informática.

3.8.1. O relatório deverá ser assinado pelo técnico responsável pela execução dos serviços e pelo responsável da Divisão de Informática de cada setor.

3.9. As peças fornecidas, fornecidos pela empresa (independentemente de haver garantia de fabricante), deverão ter cobertura de garantia de **2 (dois) anos.**

3.10. Para cada chamado técnico solicitado, a empresa criará um protocolo, sendo este considerado válido a partir do dia de abertura do mesmo; a empresa deverá comunicar o número do protocolo do chamado técnico por e-mail, assim de sua abertura; deverá fornecer informações, também, do andamento das etapas do chamado, por e-mail, telefone ou sempre que for solicitado;

Da garantia

3.11. A análise desta amostra será realizada pelo fiscal técnico do contrato.

3.12. Os notebooks deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, **contados a partir do recebimento definitivo dos equipamentos, independentemente do término da vigência contratual**, prestada pelo fabricante ou por sua rede autorizada, abrangendo defeitos de fabricação, peças, componentes, mão de obra e suporte técnico, evitando garantias exclusivamente assumidas pela revendedora quando isso puder comprometer o suporte ao longo do contrato.

3.13. O atendimento deverá ser realizado por rede de assistência técnica autorizada, por técnicos qualificados, com abertura de chamados por telefone, portal web e e-mail, em horário comercial ou conforme a necessidade do órgão.

3.14. O prazo máximo para início do atendimento **será de até 2 (dois) dias úteis após o registro do chamado**, e o **prazo para conclusão do reparo será de até 5 (cinco) dias úteis**.

3.15. Caso o reparo não seja concluído nesse período, a licitante contratada deverá substituir o equipamento por outro de características técnicas iguais ou superiores até a solução definitiva.

* Havendo justificativa técnica poderá ser exigido **atendimento on-site (no local).**

***** Será exigida rede de assistência técnica autorizada em território nacional.

3.16. Em caso de reparo ou substituição dos equipamentos, a assistência técnica deverá **utilizar peças originais ou homologadas pelo fabricante. Permanece o fornecedor responsável durante todo o período de garantia**

3.17. A **comprovação da garantia** dar-se-á por meio do número de série do equipamento no portal do fabricante ou por documento equivalente.

3.18. Os responsáveis técnicos da rede de assistência, deverão emitir laudos técnicos quando solicitado.

3.19. Deverá ser encaminhado ao órgão o registro das manutenções realizadas, devendo conter:

* Data ada manutenção
* Numero de patrimônio ou etiqueta do equipamento
* Marca e modelo do notebook
* Usuário ou setor responsável
* Defeito relatado
* Diagnostico
* Serviços executados
* Peças substituídas (quando houver).
* Nome do técnico responsável
* Status (concluído, em atendimento, aguardando peça, etc.)
* Observações (garantia, recomendações ao usuário, próximos passos)

3.20. Essas informações facilitará o controle do histórico de manutenção, auditorias e o planejamento de manutenções preventivas.

3.21. A critério da Administração poderá ser solicitado a **emissão de laudo técnico**.

4.CLAUSULA QUARTA - DO LOCAL PARA ENTREGA

4.1. Os equipamentos deverão ser entregues**, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos,** contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, obedecendo aos quantitativos, objeto deste termo em remessa única.

4.2.1.1. A entrega será realizada na:

Secretaria Municipal da Administração no seguinte endereço: **Avenida 01 nº 10 – Centro – Itirapina/SP, CEP 13530-003, no horario de expediente das 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.**

4.2.1.2. Os equipamentos deverão **ser entregues na sua totalidade** devidamente acondicionados, em suas embalagens originais, acompanhados dos respectivos acessórios, documentos e componentes relacionados no Termo de Referência e no presente Termo Contratual, necessários para o funcionamento dos mesmos, não sendo aceito equipamentos incompletos e entrega parcial.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. Os equipamentos 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 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.1. O recebimento dos equipamentos será realizado em duas etapas:
a) Recebimento provisório no prazo de 5 (cinco) dias: no ato da entrega, para conferência inicial da quantidade e das condições aparentes dos equipamentos, por servidor responsável;
5.2. O recebimento dos produtos em caráter provisório terá o prazo de 10 dias úteis, a fim de que seja feita a criteriosa inspeção e verificação de que o produto adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado, após esse prazo será feito um comunicado atestando o recebimento definitivo ou não, portanto o fato de protocolar a nota fiscal não assegura que estaremos de acordo com a mercadoria recebida, somente após a conferência minuciosa do servidor responsável.
5.2.1. A Licitante deve efetuar a troca do (s) produto (s) que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da solicitação.
5.2.2. A equipe composta de técnicos da Divisão de Informática e com apoio de técnicos da Licitante efetuará os testes de conformidade e verificação final dos equipamentos.
5.2.3. A Divisão de Informática poderá rejeitar no todo ou em parte os equipamentos fornecidos caso estejam em desacordo com o previsto nas especificações técnicas e quantidades.
b) Recebimento definitivo no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório: após a conferência das especificações técnicas, funcionamento e conformidade dos equipamentos com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, pelo gestor do contrato ou por equipe técnica nomeada ou ainda pelo responsável do órgão requisitante, mediante verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
5.4. O recebimento dos produtos em caráter provisório terá o prazo de 10 dias úteis, a fim de que seja feita a criteriosa inspeção e verificação de que o produto adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado, **após esse prazo será feito um comunicado atestando o recebimento definitivo ou não**, **portanto o fato de protocolar a nota fiscal não assegura que estaremos de acordo com a mercadoria recebida, somente após a conferência minuciosa do servidor responsável da Administração.**
5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
5.6. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
5.7. Caso a licitante não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 05 (cinco) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da Compromitente a sua aceitação.

5.7.1. 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.

5.8. Os equipamentos que apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção, sem ônus para a Administração.

5.9. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – MODELOS E EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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.

7. CLAUSULA SÉTIMA– DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor do contrato

7.1. Cabe ao gestor do contrato:

7.1.1. Coordenar 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.

7.1.2 acompanhar 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.

7.1.3. Acompanhar 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.

7.1.4. Tomar 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. Fica designado o Secretário Municipal da Administração **FLAVIO SIQUEIRA FAGUNDES**, portador do RG nº 33.327.895-1 e inscrito no CPF nº 214.815.928-31, e-mail secretariaadm@itirapina.sp.gov.br, como gestor do Contrato.

Fiscalização

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos

Fiscalização Técnica

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

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

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. 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.

7.2.6. Fica designado o instrutor de informática **RAFAEL HENRIQUE FABRO** portador do RG nº 43.360.781-6 e inscrito no CPF nº 338.759.218-36, e-mail suporte@itirapina.sp.gov.vr, como fiscal do contrato

Fiscalização Administrativa

7.3. 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.

7.3.1. 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.

7.3.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.3.3. Fica designado o instrutor de informática **RAFAEL HENRIQUE FABRO** portador do RG nº 43.360.781-6 e inscrito no CPF nº 338.759.218-36, e-mail suporte@itirapina.sp.gov.vr, como fiscal do contrato

8. CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do presente ajuste será de 12 (doze) meses, com início em **___/___/___ e término em ___/___/___**, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/21**.**

8.2. A presente contratação não se caracteriza como fornecimento continuado, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de quantitativos previamente definidos, destinados ao atendimento de demanda específica da Administração, mediante entrega única

8.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

9. CLAUSULA NONA - DOS PREÇOS

9.1. O valor total da presente contratação é de **R$ _____ (_____).**
9.1.2. Os preços unitários estão descriminados na clausula segunda deste instrumento.
9.2. Os valores da presente contratação estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comercial.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Recebimento

10.1. Os equipamentos 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.

10.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

10.3. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.4. 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.

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

10.6. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

10.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.8. 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.

10.9. 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:

10.9.1. O prazo de validade;

10.9.2. A data da emissão;

10.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.9.5. O valor a pagar; e

10.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. 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;

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

10.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.12.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

10.12.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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 SICAF.

Prazo de pagamento

10.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (is) eletrônica (s) — NFE (s) devidamente atestada (s) pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada.

10.17.1. O **pagamento** será efetuado **em uma única parcela.**

Forma de pagamento

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

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

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

10.21. 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.

10.22. 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.

10.23. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

10.24. Havendo incorreções na Nota Fiscal ou pendências relacionadas à documentação necessária à liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização, reiniciando-se a contagem após o saneamento das pendências, sem ônus para a Administração.

10.25. Para fins de contagem do prazo de pagamento, será considerada a data da conclusão da liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1. As despesas decorrentes da presenta contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no orçamento vigente do Município, nas dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

***Secretaria Municipal da Administração*: Ficha: 331,** Função Programática: 04.122.7004.2005, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 4.4.90.52.00, órgão 02.04.01.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

12.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

12.1.1. Disponibilizar as informações e especificações necessárias para a execução do objeto;

12.2. Emitir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, quando aplicável;

12.1.3. Receber e conferir os equipamentos entregues pela Contratada, verificando sua conformidade com as especificações do TR;

12.1.3.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.1.4. Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

12.1.5. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, defeitos, imperfeições ou desconformidades identificadas nos equipamentos para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;

12.1.6. Recusar, no todo ou em parte, os equipamentos que estejam em desacordo com as especificações, condições ou características estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.7. Solicitar a substituição ou correção dos equipamentos que apresentarem defeitos ou desconformidades, observados os prazos contratuais;

12.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada após o recebimento definitivo e o cumprimento das condições estabelecidas no contrato;

12.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à Contratada para a adequada execução do objeto;

12.1.10. Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

12.1.11. Disponibilizar, quando necessário, local e condições adequadas para a entrega e conferência dos equipamentos;

12.1.12. Manter registro dos atos de fiscalização, recebimento e ocorrências relacionadas à execução contratual.

12.1.13. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato**.**

12.2. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

VIII. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

IX. Receber o objeto entregue pela contratada que esteja em conformidade com a proposta, conforme inspeções realizadas no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

X. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

XI. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades

verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

XII. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

XIII. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

XIV. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

12.3. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

12.3.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21;

12.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA *(art. 92, XIV, XVI e XVII)*

13.1. Constituem obrigações da Contratada, no contrato, em seus anexos, além das demais previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Entregar o(s) equipamentos(s) em estrita conformidade com as especificações, características, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

13.1.2. Efetuar a entrega dos equipamentos no local, prazo e condições estabelecidos pela Contratante, devidamente acondicionados, acompanhados de seus respectivos acessórios, manuais e demais documentos necessários à sua utilização.

13.1.3. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, funcionamento e integridade dos equipamentos fornecidos, **desde a entrega até o término do período de garantia.**

13.1.4. Fornecer **equipamentos novos**, de **primeiro uso**, **sem sinais de utilização anterior**, salvo se expressamente admitido neste Termo de Referência, e em perfeito estado de funcionamento.

13.1.5. Garantir que os equipamentos atendam integralmente às especificações técnicas exigidas pela Contratante, responsabilizando-se pela substituição daqueles que apresentarem desconformidade.

13.1.6. Prestar assistência técnica durante todo o período de garantia, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.1.7. Corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, os equipamentos ou componentes que apresentarem defeitos de fabricação, vícios ou falhas de funcionamento durante o período de garantia, sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação.

13.1.8. Substituir o equipamento que apresentar defeito que não possa ser reparado ou que permaneça indisponível além do prazo estabelecido para atendimento da garantia, por outro equipamento novo e de características iguais ou superiores às originalmente contratadas, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

13.1.9. Arcar com todos os custos relacionados ao cumprimento da garantia, incluindo, quando aplicável, transporte, deslocamento de técnicos, peças, componentes, mão de obra e demais despesas necessárias à solução do problema.

13.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pela Contratante.

13.1.11. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, quando aplicável.

13.1.12. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer ou impedir o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas para a execução do objeto.

13.1.13. Cumprir as determinações da fiscalização e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante relacionados ao fornecimento dos equipamentos.

13.1.14. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo quando expressamente autorizado pela Contratante e permitido pela legislação aplicável.

13.1.15. Emitir a respectiva nota fiscal, contendo as informações necessárias à identificação do objeto fornecido, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

13.1.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, quando aplicáveis.

13.1.17. Observar todas as normas técnicas e demais disposições legais pertinentes ao fornecimento dos equipamentos.

13.1.18. Manter os equipamentos devidamente embalados e protegidos contra danos durante o transporte, responsabilizando-se por eventuais avarias ocorridas até o recebimento definitivo pela Contratante.

13.1.19. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega, assistência técnica, reparo e/ou substituição dos equipamentos, sujeitando-se às medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de descumprimento, nos termos do instrumento de contratação e da legislação aplicável.

13.1.20. Fornecer todas as informações e documentos necessários para o recebimento, conferência, instalação e utilização adequada dos equipamentos.

13.1.21. Atender às demais obrigações previstas no instrumento de contratação, seus anexos e na legislação vigente.

13.1.22. A contratada deverá observar, no que couber, as normas relativas à integridade, à prevenção e ao combate à corrupção, abstendo-se de praticar quaisquer atos que possam caracterizar ilícitos administrativos, civis ou penais relacionados à execução da contratação.

13.1.23. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.24. Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da execução do objeto, os seguintes documentos:
1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.1.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

13.1.28. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

13.1.29. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

13.1.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não

seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.1.33. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para boa execução do ajuste.

13.1.34. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PREPOSTO

14.1. A Contratada designará formalmente um preposto, antes do início do prazo de entrega, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

14.2. O preposto deverá estar disponível para contato com a Administração durante a execução contratual, inclusive para tratar de questões relacionadas à entrega, ao recebimento, à garantia e à substituição dos equipamentos, não sendo exigida sua permanência física no local de entrega.

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

14.4. A Contratada deverá informar os dados de identificação e contato do preposto designado, bem como comunicar formalmente à Contratante qualquer substituição.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES E MULTAS (art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/21 e princípios gerais do Direito Administrativo)

Das Disposições Gerais sobre Infrações e Sanções

15.1. A inexecução total ou parcial das obrigações contratuais pela CONTRATADA, seja por ação ou omissão, configurará infração administrativa, sujeitando-a às sanções previstas nesta cláusula, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e da rescisão unilateral do Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A aplicação das sanções visa proteger o interesse público, assegurar a fiel execução do objeto e coibir condutas que atentem contra a probidade e a eficiência administrativa.

15.2. O contratado que descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas na contratação para fornecimento do objeto licitado ficarão sujeito, assegurados o contraditório e

a ampla defesa, às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste contrato, no edital e nos demais documentos que integram a contratação.

15.3. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das demais hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I – Atrasar injustificadamente a entrega do objeto ou de quaisquer acessórios que integrem o objeto;

II – Entregar o objeto licitado em quantidade inferior à contratada;

III – Entregar equipamentos em desacordo com as especificações técnicas, características, marca/modelo, capacidade, configuração ou demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, edital ou proposta;

IV – Entregar equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados ou em desacordo com a condição de equipamento novo, quando exigida no instrumento convocatório;

V – Entregar equipamentos com defeitos, avarias, danos decorrentes de transporte ou funcionamento inadequado;

VI – Deixar de substituir, reparar ou corrigir, no prazo estabelecido pela Administração, equipamento recusado no recebimento provisório ou definitivo;

VII – Deixar de prestar a garantia, assistência técnica ou suporte técnico nas condições e prazos estabelecidos na contratação;

VIII – Deixar de cumprir determinação regularmente expedida pelo fiscal ou gestor do contrato;

IX – Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

X – Praticar quaisquer das demais condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Das multas

15.4.1. Pelo atraso injustificado na entrega dos equipamentos, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos equipamentos não entregues no prazo, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.

15.4.2. Pelo atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual diversa da entrega dos equipamentos, será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela da obrigação inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

15.4.3. Ultrapassado o limite previsto no item anterior, ou configurada situação que caracterize inexecução da obrigação, a Administração poderá converter a multa de mora em multa compensatória, sem prejuízo da possibilidade de extinção do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis, observado o art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

15.4.4. Pela entrega de equipamento em desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, edital, proposta ou contrato, será aplicada multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor da unidade entregue em desconformidade, sem prejuízo da obrigação de substituição do equipamento.

15.4.5. Quando a desconformidade impedir a utilização do equipamento ou comprometer substancialmente sua finalidade, a multa poderá ser aplicada no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da unidade afetada, sem prejuízo da substituição do equipamento e das demais medidas cabíveis.

15.4.6. Pela não substituição do equipamento recusado pela Administração dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da unidade a ser substituída, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.
15.4.7. Pelo descumprimento injustificado das obrigações relativas à garantia ou à assistência técnica, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor da unidade afetada, sem prejuízo da obrigação de atendimento, reparo ou substituição do equipamento.
15.4.8. Pela inexecução parcial do contrato que não se enquadre especificamente nas hipóteses anteriores, poderá ser aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, observadas a gravidade da conduta e as circunstâncias do caso concreto.
15.4.9. Pela inexecução total do contrato, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor total contratado, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
15.4.10. As multas previstas nesta cláusula serão aplicadas observando-se os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação, interesse público e adequação da penalidade à gravidade da infração.
15.5. Da substituição dos equipamentos
15.5.1. A aplicação de multa pela entrega de equipamento em desconformidade não exime o contratado da obrigação de substituir o equipamento recusado, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
15.5.2. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, contado da comunicação formal da Administração, salvo prazo diverso estabelecido no Termo de Referência em razão das características do objeto.
15.5.3. O novo equipamento deverá atender integralmente às especificações técnicas originalmente contratadas e será submetido novamente aos procedimentos de recebimento e conferência.
15.6. Das demais sanções
15.6.1. Além da multa, poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração e observados os requisitos legais:

15.6.1.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas a, b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave observarão as hipóteses, prazos, competências e procedimentos estabelecidos (art. 156, §5º, da Lei)

15.6.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses legalmente admitidas e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
15.6.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.
15.7. Da dosimetria

15.7.1. Na aplicação das penalidades, a Administração considerará (art. 156, §1º):

15.7.1.1. Critérios de Aplicação e Proporcionalidade: A aplicação das sanções, em especial das multas, observará os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, publicidade e transparência, em conformidade com o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Superior Tribunal de Justiça (STJ). Para tanto, serão considerados, além dos critérios já previstos no item 15.4:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida seu impacto na consecução do objeto e na Administração Pública;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

f) A reincidência, o histórico de desempenho contratual da CONTRATADA e seu grau de colaboração para a solução de eventuais problemas.

15.7.2. A aplicação da penalidade deverá ser devidamente motivada, indicando a conduta praticada, a obrigação contratual descumprida, a base de cálculo, o percentual aplicado e as circunstâncias consideradas na dosimetria.
15.8. Do procedimento administrativo
15.8.1. A aplicação de multa será precedida de notificação do contratado para apresentação de defesa, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, na forma do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

15.8.1.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

15.8.1.2. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

15.8.2. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, será observado o processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.8.3. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação do contratado de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração (art. 156, §9º)

15.8.4. O valor da multa e das indenizações cabíveis poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ao contratado ou da garantia prestada, observadas as disposições legais.

15.8.5. Caso o valor da multa e das indenizações seja superior aos créditos eventualmente devidos ao contratado, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada pelas vias administrativas ou judiciais cabíveis, na forma da legislação (art. 156, §8º).

15.8.5.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8.6. A aplicação das sanções observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, motivação, contraditório e ampla defesa.

15.8.7. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não impede a adoção das medidas necessárias à extinção do contrato, à substituição dos equipamentos, à recomposição dos prejuízos e à preservação do interesse público, quando cabíveis.

15.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

15.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. A extinção ou o término da vigência contratual não prejudicará as obrigações do CONTRATADO relativas à garantia dos equipamentos, que permanecerão vigentes pelo prazo estabelecido neste instrumento, contado a partir do recebimento definitivo dos notebooks, devendo o CONTRATADO assegurar, durante todo o período de garantia, a manutenção

corretiva, o reparo ou a substituição dos equipamentos ou componentes que apresentarem defeitos, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem mediante notificação prévia à Contratada com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.

16.3. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

16.4. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

16.5. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, na realização do objeto contratado;

16.6. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência ou concurso de credores da CONTRATADA;

16.7. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10 (dez por cento) do valor do contrato

16.8. O presente contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no **artigo 137 da Lei nº 14.133/2021**, bem como de forma consensual, assegurados em qualquer hipótese o contraditório e a ampla defesa.

16.9. Constituem motivos para a extinção contratual, formalmente motivada nos autos, quaisquer das situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, em especial:

I. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de normas editalícias, de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos por parte da CONTRATADA;

II. O desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para fiscalizar ou gerir a execução do contrato;

III. O cometimento reiterado de faltas na execução do objeto;

IV. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

V. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.

16.10. A extinção do contrato poderá se dar nas seguintes formas, conforme o **artigo 138 da Lei nº 14.133/2021**:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos de descumprimento contratual ou por razões de interesse público devidamente justificadas;

II. Consensual, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração;

III. Por decisão arbitral, decorrente de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por **decisão judicial**.

16.11. Os efeitos da extinção contratual e os direitos financeiros decorrentes da execução até a data do encerramento obedecerão ao disposto no **artigo 139 da Lei nº 14.133/2021**, assegurando-se à CONTRATADA o pagamento pelos serviços prestados ou fornecimentos realizados até a referida data, sem prejuízo das retenções e apurações de responsabilidade e sanções cabíveis decorrentes de culpa da CONTRATADA;

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.12. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.12.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá no término de execução do contrato.

16.13. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.13.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os Art. 138 e 139 da mesma Lei.

16.14. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.14.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.14.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.14.3. Indenizações e multas.

16.15. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, conforme Art. 14, Inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.16. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se à Contratada o direito prévio de defesa no prazo legal.

16.17. A CONTRATADA fará jus ao pagamento dos fornecimentos efetivamente realizados até a data da extinção contratual, observadas as condições de recebimento e liquidação. A Administração poderá descontar dos valores devidos as multas e indenizações regularmente aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS NOTIFICAÇÕES

17.1. Todas as comunicações, notificações, solicitações, esclarecimentos e demais atos relacionados à presente contratação serão realizados pelos meios oficiais previstos na legislação aplicável e neste instrumento convocatório, especialmente por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação, quando cabível.

17.2. Para fins de execução contratual, as comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas preferencialmente por escrito, por meio do sistema eletrônico oficial, correio eletrônico institucional ou outro meio formalmente indicado pela Administração.

17.3. A CONTRATADA deverá manter atualizados, durante toda a vigência do contrato, seus dados cadastrais, endereço, telefone e endereço eletrônico, **responsabilizando-se pelos prejuízos** decorrentes da não comunicação de eventual alteração.

17.3.1. Comunicações enviadas a endereços desatualizados serão consideradas válidas.

17.4. As notificações relativas ao fornecimento dos equipamentos, entrega, recebimento, correção de irregularidades, aplicação de penalidades, descumprimento de obrigações, constituição em mora, alteração, extinção ou demais ocorrências contratuais deverão ser formalizadas por meio que permita a comprovação de seu envio e, quando exigido pela legislação, de seu recebimento ou ciência.

17.5. A publicação dos atos no meio oficial ou a disponibilização das informações no sistema eletrônico utilizado pela Administração produzirá os efeitos previstos na legislação aplicável e neste termo.

17.6. O silêncio, a ausência de consulta ou o não acompanhamento do sistema eletrônico pelo licitante ou pela CONTRATADA não os eximirá do cumprimento dos prazos e obrigações regularmente comunicados, quando a legislação atribuir eficácia à respectiva publicação ou disponibilização.

17.7. As comunicações que, por disposição legal ou contratual, dependam de ciência específica da CONTRATADA deverão ser realizadas por meio idôneo que permita a comprovação da ciência, observados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

17.7.1. Antes da aplicação de qualquer sanção, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos do Art. 157 da Lei 14.133/21.

17.7.2. A notificação de irregulariadade será realizada por meio eletrônico, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

17.8. Fica vedada a utilização de comunicações eletrônicas para atos que exijam forma escrita, assinatura digital (conforme Lei nº 14.063/2020) ou formalização documental, sendo estas aceitas se assinadas eletronicamente, na forma da lei.

17.9. Prazo para ciência: As notificações enviadas por e-mail serão consideradas como entregues no momento em que forem enviadas para os endereços eletrônicos cadastrados. O prazo estipulado para tomada de providências começará a ser contabilizado a partir do momento em que forem enviados os e-mails para os endereços eletrônicos cadastrados.

17.9.1. A empresa contratada terá o prazo máximo de 24 horas, a partir do envio da notificação, para tomar ciência do seu conteúdo.

17.9.2. Responsabilidade pelo não acesso: A falta de acesso às notificações enviadas por e-mail e por sistema de gestão, por parte da empresa contratada, não eximirá esta última de suas obrigações contratuais e legais. As informações e orientações constantes nas notificações serão consideradas como de conhecimento da empresa a partir do momento do envio.

17.9.3. Comunicações enviadas a endereços desatualizados serão consideradas válidas.

17.9.4. Atualização dos contatos: A empresa contratada é responsável por manter atualizados os endereços eletrônicos para envio das notificações. **Alterações nos contatos de e-mail deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização do contrato 24 (vinte e quatro) horas.**

17.10. Ocorrências, não conformidades, descumprimentos de prazos ou solicitações de alteração de marca/preço deverão ser formalizados por escrito no processo administrativo de acompanhamento do contrato, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021, definidos através dos canais oficiais de comunicação:

17.10.1. Pela CONTRATANTE - secretariaadm@itirapina.sp.gov.br, suporte@itirapina.sp.gov.br

17.10.2. Pelo CONTRATADO – e-mail _____.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES (art.124)

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. É vedada a subcontratação de parte ou totalidade dos serviços objeto do contrato firmado entre as partes.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS IMPOSTOS

20.1. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

20.2. Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes ao ISSQN, entre outros, que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal/fatura), conforme legislação vigente.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. É obrigatório conter o destaque do IRRF, ou o envasamento legal de sua não incidência, além do valor bruto do título e o valor líquido devido, sob pena de sofrer a retenção sobre o valor total, **de acordo com a *Instrução Normativa 2.145 de 26 de junho de 2023.***

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO (art. 92, §1º)

21.1. É eleito o Foro da Comarca de Itirapina/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais Normas Federais aplicáveis, e subsidiariamente, segundo as disposições contidas do Código Civil, e normas e princípios gerais dos contratos.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica ajustado, ainda, que:
I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:
a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 03 (três) vias**, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

Itirapina, ____ de _____de 20xx.

Prof.ª Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome do Representante
Cargo na empresa

Testemunhas:

Flávio Siqueira Fagundes
Gestor do Contrato Administrativo
CPF nº 214.815.928-31

Rafael Henrique Fabro
Fiscal do Contrato Administrativo
CPF nº 338.759.218-36

ANEXO IV.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo n° 1889/2026 – Modalidade: Pregão Eletrônico n° xx/2026 –
Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de notebooks corporativos destinados à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itirapina, para atender às atividades administrativas, proporcionando maior mobilidade aos servidores e garantindo a continuidade dos serviços públicos. Os equipamentos serão utilizados para elaboração de documentos, planilhas, apresentações, acesso a sistemas corporativos, videoconferências e demais atividades inerentes às rotinas administrativas, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Contrato Administrativo n° 0xx/2026, assinado em ___ de _____ de 2026.
Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ n° 46.313.714/0001-50.
Contratada: _____ – CNPJ n° _____.
Vigência: de xx/xx/2026 a xx/xx/2027 – 12 (doze) meses.
Valor Total Contratado: R$ ___ (____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

A) O ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **FLÁVIO SIQUEIRA FAGUNDES**

Cargo: Secretário Municipal da Administração

CPF n° 214.815.928-31

Assinatura: _____

ANEXO IV.B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo n° 1889/2026 – Modalidade: Pregão Eletrônico n° xx/2026 – Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de notebooks corporativos destinados à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itirapina, para atender às atividades administrativas, proporcionando maior mobilidade aos servidores e garantindo a continuidade dos serviços públicos. Os equipamentos serão utilizados para elaboração de documentos, planilhas, apresentações, acesso a sistemas corporativos, videoconferências e demais atividades inerentes às rotinas administrativas, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Contrato Administrativo n° 0xx/2026, assinado em ___ de _____ de 2026.
Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ n° 46.313.714/0001-50.
Contratada: _____ – CNPJ n° _____.
Vigência: de xx/xx/2026 a xx/xx/2027 – 12 (doze) meses.
Valor Total Contratado: R$ ___ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.

Nome	**Flávio Siqueira Fagundes**
Cargo	Secretário Municipal da Administração
CPF nº	214.815.928-31
Endereço do Órgão	Avenida 01, 10 - Centro
Telefone e Fax	(19) 3575-9000
E-mail Institucional	secretariaadm@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	De xx/xx/2026 a xx/xx/2027

As informações pessoas do responsável estão cadastradas no modulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no artigo 2º das instruções nº01/2020, conforme "Declaração e Atualização Cadastral" hora anexada.

Itirapina, xx de xxxx de 2026.

Flávio Siqueira Fagundes
Secretário Municipal da Administração
Gestor do Contrato

ANEXO IV.C – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo n° 1889/2026 – Modalidade: Pregão Eletrônico n° xx/2026 – Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de notebooks corporativos destinados à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itirapina, para atender às atividades administrativas, proporcionando maior mobilidade aos servidores e garantindo a continuidade dos serviços públicos. Os equipamentos serão utilizados para elaboração de documentos, planilhas, apresentações, acesso a sistemas corporativos, videoconferências e demais atividades inerentes às rotinas administrativas, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Contrato Administrativo n° 0xx/2026, assinado em ___ de _____ de 2026.
Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ n° 46.313.714/0001-50.
Contratada: _____ – CNPJ n° _____.
Vigência: de xx/xx/2026 a xx/xx/2027 – 12 (doze) meses.
Valor Total Contratado: R$ ___ (____).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itirapina, __ de ____ de 2026.

Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

Flávio Siqueira Fagundes
Secretário Municipal da Administração
Gestor do Contrato