



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 303/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 1379/2026

PROCESSO INTERNO Nº 18090/2026

O **MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA-SP**, Inscrito no CNPJ 46.482.840/0001-39, por intermédio da Área de Compras, informa que se encontra aberta **DISPENSA ELETRÔNICA TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO** nos termos do **Artigo Nº 75, II da Lei 14.133/2021**, e as exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

- **Cadastramento das propostas:**

De **29/04/2026** até às **07:59** do dia **05/05/2026**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **05/05/2026** às **08:00**

- **Encerramento da disputa de preços:**

A disputa será encerrada **6 (seis) horas** após o início.

- **Endereço eletrônico para cadastro das propostas e documentação:**

- <https://bllcompras.com/>

- **Referência de tempo:**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Esta dispensa utiliza-se do Portal Eletrônico de licitações <https://bllcompras.com/> conforme convênio de cooperação técnica. As informações e os procedimentos desta Dispensa Eletrônica serão executados pela Área de Compras da Secretaria Municipal de Administração, sito à Avenida Siqueira Campos nº 44, Centro, Caraguatatuba.

1.OBJETO

Aquisição de um computador completo, conforme especificações descritas no Anexo I, que integra o presente Aviso de Contratação Direta, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade.

1.1. Demanda criada pela(s) secretaria(s) através da(s) solicitação(ões) de compras:

SECRETARIA	SOLICITAÇÃO DE COMPRAS
ASSUNTOS JURIDICOS	2025/2026

2.FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA

2.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Aviso de Contratação Direta poderão solicitar os esclarecimentos em até **24h úteis** antes do início da disputa, preferencialmente pelo e-mail:

compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br

3.DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA



- 3.1. Poderão participar desta dispensa, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos;
- 3.2. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal de Compras Caraguá;
- 3.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, bem como ter cadastro de acesso ao sistema e operacionalização.
- 3.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 3.5. O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.6. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento do procedimento.

4. DAS PROPOSTAS

- 4.1. A proposta deverá conter a indicação da MARCA, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL DO ITEM, e VALOR TOTAL DA PROPOSTA, **conforme modelo anexo**, e ainda:
 - a) Dados da empresa:
 - Razão social e CNPJ;
 - Endereço e telefone;
 - Dados bancários;
 - b) Dados do representante;
 - c) Conter prazo de validade não inferior a 30 (trinta) dias, contado(s) da data de apresentação das propostas. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
 - d) O(s) preço(s) do valor unitário e total do item deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, o(a) Comprador(a) considerará apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;
 - e) Especificação clara, completa e detalhada do produto ofertado, conforme definido no **Termo de Referência**;
 - f) No cadastramento da proposta não poderá conter informações que possam identificar o licitante;
- 4.2. A documentação necessária à participação na presente Dispensa Eletrônica, compreendendo os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente;
- 4.3. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente Dispensa Eletrônica;
- 4.4. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- 4.5. A apresentação da proposta vinculará a empresa ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao processo;
- 4.6. A participação no processo importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das empresas proponentes às condições deste Aviso de Contratação Direta;
- 4.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1. As empresas declaradas vencedoras deverão enviar a documentação de habilitação e a proposta



atualizada em até 2 (duas) horas depois de solicitado pelo comprador via sistema. Os referidos documentos deverão estar dentro de seu prazo de validade ou expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias;

5.2. A administração realizará verificação de autenticidade da documentação enviada;

5.3.DOCUMENTAÇÃO

- a)** Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu;
- b)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- c)** Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e)** Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g)** Documento válido com foto, dos sócios da empresa ou dos representantes legais (RG ou equivalente).

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

6.DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 6.1.** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação;
- 6.2.** Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se a empresa desatender às exigências de habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Aviso de Contratação Direta. Também nessa etapa o Comprador(a) poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;
- 6.3.** Para esta Dispensa Eletrônica a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

7.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente dispensa eletrônica correrão por conta da(s) seguinte(s)

SECRETARIA	FICHA ORÇAMENTÁRIA
ASSUNTOS JURIDICOS	000668 020201 02.122.0164.2453 01 110.0000 4.4.90.52.35

8.DO PAGAMENTO

- 8.1.** O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, fora a semana, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante no setor de Contabilidade da Secretaria de Fazenda, após conferência de todos os responsáveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.2.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela Administração, por ocasião a empresa deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Seguridade Social, a Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade;
- 8.3.** O pagamento será liberado, definitivamente, pela Secretaria Requisitante após a conferência do setor solicitante que verificará a compatibilidade do(s) produto (s) ofertado(s) com o(s) produto(s)



licitado(s);

8.4. A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser obrigatoriamente eletrônica;

8.5. Em caso de necessidade de providências por parte da empresa vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados a entrega do(s) produto(s) em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste Aviso de Contratação Direta.

9. PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da aquisição será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento;

9.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento;

9.3. O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, que após o período poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A empresa é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da empresa que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a anulação da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

10.2. Fica assegurado a Prefeitura o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente procedimento, dando ciência as participantes, na forma da legislação vigente, poderá ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser:

10.2.1. Adiada a data de cadastramento de propostas;

10.2.2. Alterada as condições do presente Aviso de Contratação Direta, com fixação de novo prazo para a sua realização.

10.3. Será(ão) solicitado(s) à(s) empresa(s) vencedora(s) catálogo(s) do(s) item(ns) para análise mais aprofundada, e ainda poderá(ão) ser submetido(s) a secretaria solicitante para a devida aprovação;

10.3.1. O catálogo apresentado deverá conter:

a) Fotos reais do(s) produto(s);

b) Especificações técnicas detalhadas:

- Descrição completa: material, composição, dimensões, peso e cor;

- Marca e modelo: identificação clara para análise de similaridade ou padronização;

- Normas técnicas (ABNT/INMETRO): comprovação de que o produto atende às normas brasileiras de segurança e qualidade;

- Garantia e assistência: prazo de garantia e indicação de rede de assistência técnica autorizada;

Ou

c) Certificações e catálogos de fabricantes:

- Catálogo original do fabricante para comprovar as características técnicas detalhadas;

10.4. É facultado ao Comprador(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase do processo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

10.5. As empresas intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador(a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

10.6. As normas que disciplinam este Processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

10.7. As empresas assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo;



10.8. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar ou anular a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado da autoridade competente;

10.9. As empresas não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento;

10.10. Constituem anexos deste Aviso de Contratação Direta, dele fazendo parte integrante:

10.10.1. Modelo de Proposta;

10.10.2. Termo de Referência

Caraguatatuba-SP, **29/04/2026**

Assinado de forma digital por AMANDA FERREIRA
AMANDA FERREIRA MARIANO:32929662808
MARIANO:329296628
Dados: 2026.04.29 09:58:37 -03'00 08

AMANDA FERREIRA MARIANO

Agente administrativo

Comprador Responsável



ANEXO I

PROCESSO INTERNO Nº18090/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº1379/2026
EDITAL Nº303/2026

MODELO DE NOVA PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor: _____
CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

Nome do Responsável: _____ Cargo: _____
RG: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço Residencial Completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone: (____) _____
Celular: (____) _____

Pelo presente formulamos proposta comercial para a **Aquisição de um computador completo.**, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II), nos seguintes termos:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL DO ITEM R\$

Valor total da Proposta: R\$ _____ (_____).



Validade da Proposta: 30 (trinta) dias, contados da data da sessão pública.

Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 25 (vinte e cinco) dias fora a semana, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, observando-se disposto no Art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de computador e software

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

- 2.1. Aquisição de um computador para o Procurador do Município Dr Marco Venturini, uma vez que o computador que ele utilizada parou de funcionar, devido ao avançado estado de obsolescência do equipamento.
- 2.2. Justifica-se a necessidade da aquisição em caráter de urgência para que não seja comprometido o desenvolvimento das atividades laborais da Procuradoria Judicial.
- 2.3. Por não haver registro de preço vigente para computadores, é necessária a compra por dispensa nos termos de artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	UN.	QNT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	
01	UND	1	Sistema Operacional	Sistema operacional Windows 11 64 bits em idioma português com licença de uso. A chave do produto deve estar gravada na BIOS.
			Processador	Número mínimo de núcleos 10 e 20 threads, frequência turbo mínima de 4,5GHz, 24MB de cachê.
			Memória RAM	16GB DDR5
			Armazenamento	SSD NVM e M.2 de 512GB
			Memória de vídeo	Integrada Placa de vídeo dedicada de mínimo 4GB de memória GDDR6, compatível com aceleração gráfica para softwares de edição de imagens, CAD 2D e aplicações gráficas leves, devendo possuir no mínimo 2 saídas de vídeo digitais (DisplayPort, HDMI ou equivalentes) que a permitam a conexão simultânea a múltiplos monitores
Wireless	Wi-Fi 6 802.11ax			



			Conectividade	1 porta HDMI, 1 porta DisplayPort, 8 portas USB, 1 porta Gigabit Ethernet, 1 porta HDMI e 1 porta DisplayPort, 1 entrada global para headset.
			Energia	Possuir fonte interna ou externa que supra energeticamente todo o conjunto especificado
			Teclado	Conectividade com fio USB-A, comprimento do cabo: 1,2m, possuir teclado numérico, altura ajustável, padrão: ABNT2, possuir a tecla "Ç", possuir tecla "Windows", possuir luzes indicadoras para as teclas "Caps Lock" e "Num Lock", tecnologia plug-and-play (sem a necessidade de instalar software para seu uso)
			Mouse	Resolução de 600 DPI, possuir três botões (esquerdo, direito e scroll), conectividade USB-A, ergonomia ambidestra (não aceito tamanho "mini"), tecnologia plug-and-play (sem a necessidade de instalar software para seu uso), comprimento do cabo de 1,5m
			Monitor	Tamanho da tela de 24" IPS, proporção de 16:9, resolução de 1920 x 1080 pixels, brilho: 250 cd/m ² , contraste: 1500:1, taxa de atualização: 100 Hz, ângulo de visão: 178°/178°, conectividade: 1 porta HDMI, suporte inclinável, possuir pelo menos 2 HDMI, 2 Alto-falantes, deve acompanhar 1 cabo HDMI (1,5m) e cabo de energia (NBR 14136), Certificação de Eficiência Energética ENERGY STAR 8.0.

4. ENTREGA OU EXECUÇÃO / FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. Todos os itens deverão ser novos, não sendo aceitos produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados. Todos os itens poderão ser averiguados por meio de catálogos, manuais e declarações do Fabricante.
- 4.2. A entrega dos produtos deverá ser de forma integral em até 05 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- 4.3. A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado central, situado na Av. Ministro Dilson Funaro nº 826 – Jardim Britânia no horário das 08:30 às 16:30 de segunda à sexta-feira em dias úteis;
- 4.4. O pagamento será efetuado em até 25 dias fora a semana, contados a partir da entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante no setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda;
- 4.5. EM CUMPRIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL 1.862 DE 01 DE SETEMBRO DE 2023, A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL FARÁ RETENÇÃO DO IMPOSTO DA RENDA SOBRE O PAGAMENTO A SER REALIZADO AO PRESTADOR DE SERVIÇO OU FORNECEDOR DE BENS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.234

Procuradoria do Patrimônio Imobiliário e
Meio Ambiente

✉ patrimonio.imobiliario@caraguatatuba.sp.gov.br

📘 @prefeituradecaraguatatuba

📷 @caraguatatuba_oficial

☎ (12) 3885.2520

📍 Av. Prefeito Geraldo Nogueira da Silva, 2.182 - Jardim Aruan



DE 11 DE JANEIRO DE 2012, E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2.145 DE 26 DE JUNHO DE 2023;

- 4.6. O produto deverá ser entregue devidamente acompanhado da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 4.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

5. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 5.1. A garantia do produto deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias ou prazo superior fixado pelo fabricante;
- 5.2. No mínimo será exigida garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor em que o prazo começa a contar a partir do fornecimento do produto;
- 5.3. Nos casos onde forem contatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal do produto ou serviço, o fornecedor fica obrigado a substituir o que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores ao substituído.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS CATÁLOGOS

- 6.1. Para a verificação do atendimento aos padrões de qualidade será necessária a apresentação de catálogos.
- 6.2. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar obrigatoriamente datasheet (catálogo técnico) de cada item em que se sagrar vencedora, para que seja realizada conferência das características de qualidade apresentadas na proposta.
- 6.3. Entende-se como datasheet (catálogo técnico): Documentos fornecidos pelo fabricante onde se apresentam informações técnicas detalhadas sobre um produto, exemplificando, sem se limitar: especificações, limites de operação, conexões elétricas, dimensões físicas, parâmetros de desempenho, tolerâncias, faixas de temperatura, etc., de forma estruturada permitindo que profissionais de uma área específica tenham acesso a detalhes técnicos do item, assim como manuais e declarações, devendo todos ser obrigatoriamente da fabricante.
- 6.4. Datasheet não deve ser confundido com catálogo de marketing/venda e/ou orçamentos, estes oferecem informações simplificadas destinadas a público não técnico.



- 6.5. Os catálogos deverão ser apresentados em formato de arquivo digital (extensão.pdf) com o texto obrigatoriamente em português.
- 6.6. Quaisquer custos de remessa dos catálogos correrão por conta do fornecedor.
- 6.7. Os catálogos deverão ser apresentados pela(s) empresa(s) provisoriamente vencedora(s) antes da fase de habilitação, em até 02 (dois) dias úteis, após a solicitação do Pregoeiro em sessão pública, devendo ser anexados na Plataforma Eletrônica no qual ocorre a Sessão e/ou encaminhados pelo e-mail: licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br, onde serão encaminhados para avaliação do setor competente.
- 6.8. A Administração não buscará informações em outros meios que não sejam os catálogos encaminhados pela empresa.
- 6.9. A avaliação dos catálogos será realizada pelos membros da Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação.
- 6.10. Será de responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação, verificar o atendimento às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, através dos seguintes critérios: análise das especificações dos catálogos apresentados.
- 6.11. Os catálogos deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 6.12. Finalizada a avaliação dos catálogos técnicos pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação, será emitido Relatório de Apresentação de Catálogos, que indicará parecer de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO dos catálogos entregues pela(s) empresa(s).
- 6.13. Como critério para REPROVAÇÃO de catálogo(s) técnico(s), serão reprovados baseados nos seguintes termos:
- 6.13.1. Que omitirem informações necessárias para comparação com as especificações contidas no Termo de Referência;
- 6.13.2. Que não atendam às especificações mínimas requeridas;
- 6.13.3. Que estejam redigidos em idioma estrangeiro, fora termos em "inglês técnico".
- I. Entende-se como "inglês técnico": A utilização da língua inglesa para nomear termos especializados relacionados a tecnologia da informação para padronização da comunicação entre profissionais da área em âmbito global.
- II. Em caso de não haver catálogo em português do Brasil, o mesmo deverá ser comprovado com o fabricante e/ou validado em sítio eletrônico oficial do fabricante;
- 6.14. Em caso de REPROVAÇÃO, no Relatório de Apresentação de Catálogos constará análise detalhada, que fundamentará a razão subjacente à decisão de rejeição.



6.15. A falta de conformidade com as especificações definidas neste Termo de Referência e seus anexos acarretará a REPROVAÇÃO da empresa, não recebendo segunda oportunidade, sendo desclassificada do processo licitatório e dada oportunidade a próxima empresa.

6.16. Da APROVAÇÃO de catálogo(s) técnico(s):

6.16.1. A APROVAÇÃO de catálogo(s) técnico(s) não garante à COMPROMISSÁRIA imunidade a questionamentos e/ou impugnação caso que entregue itens que não estejam em conformidade com os apresentados em catálogo

técnico e, conseqüentemente, com as especificações do presente Termo de Referência cabendo a COMPROMITENTE tomar as medidas cabíveis.

6.17. Em caso de necessidade de entrega de um item em substituição a um já homologado, por força de não fabricação ou outra necessidade não descrita, o mesmo item deverá passar novamente por avaliação da Secretaria Requisitante, de forma a garantir que os novos produtos mantenham-se em atendimento ao Termo de Referência, mesmo que seja superior ao fornecido.

6.18. Tendo em vista a necessidade de celeridade no andamento do processo, não será possível o acompanhamento da avaliação dos catálogos por interessados, considerando que o pregão ocorrerá de forma eletrônica. A avaliação será realizada internamente pela Comissão responsável, que emitirá relatório técnico contendo, de maneira clara e objetiva, a indicação de aprovação ou reprovação dos catálogos, garantindo a transparência e a imparcialidade na metodologia adotada para a análise.

7. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

7.1. Fica designado a servidora **Renata Moreira Fornitani, matrícula 22.160**, e como suplente a servidora **Valéria Regina Rodrigues de Lima, matrícula 15.554** para o acompanhamento formal para executar o acompanhamento e fiscalização do produto, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:


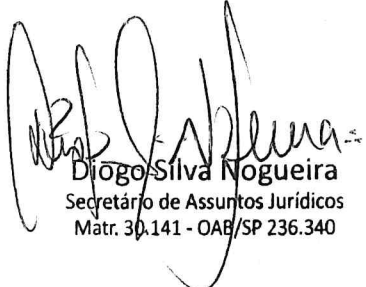
- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- Anotar em documento próprio as ocorrências;
- Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;



- Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do certame.

Elaborado por:	Autorizado por:
 Renata Moreira Forattini Ag. Adm. Imobiliário - Atividade 11.2.69 Procuradoria do Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente	 Diogo Silva Nogueira Secretário de Assuntos Jurídicos Matr. 30.141 - OAB/SP 236.340