



PREFEITURA DE
Guararema

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO n°

28/2024

PROCESSO 97/2024

CONTRATANTE (UR) :

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 1.782.420,96 (um milhão setecentos e oitenta e dois mil, quatrocentos e vinte reais e noventa e seis centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 23/05/2024, às 9 horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM

LOCAL - PLATAFORMA ELETRÔNICA:

PORTAL BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL - BLL (www.bll.org.br)



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 28/2024

PROCESSO N°: 97/2024.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE GUARAREMA**, por intermédio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

FUNDAMENTO LEGAL: Esta licitação e consequente execução serão regidas pela Lei Federal n° 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 4.350/2023 e demais legislações aplicáveis, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

LOCAL/PLATAFORMA: PORTAL BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL - BLL www.bll.org.br

DATA PARA INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 07/05/2024.

DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: 23 de MAIO de 2024, às 8 horas, exclusivamente através do sistema eletrônico conforme endereço acima.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS ATRAVÉS DE SESSÃO ELETRÔNICA: 23 de MAIO de 2024, às 9 horas.

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Prazo para esclarecimento e impugnação: até **3 (três) dias úteis**, anteriores a realização do certame.

As propostas deverão ser entregues por intermédio do site www.bll.org.br, a partir do login e senha do licitante, nas datas e horários estipulados. **(Horário de Brasília)**.

O aviso desta licitação será publicado na forma da Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), art. 174 da Lei n° 14.133/2021 e art. 41 do Decreto Municipal n° 4.350/2023, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em Jornal de Grande Circulação, em Jornal de Circulação Local, bem como, nos sites do Município e do Sistema www.bll.org.br. O Edital de participação estará disponível aos interessados no site da BLL, no site da Prefeitura de Guararema, através do endereço www.guararema.sp.gov.br, ou ainda poderá ser solicitado através do e-mail licitacao@guararema.sp.gov.br.

Anexos:

Anexo I. Termo de Referência;

Anexo II. Modelo de Declaração Unificada;

Anexo III. Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

- Anexo IV.** Modelo de Declaração de Observância às Normas de Medicina e Segurança do Trabalho;
- Anexo V.** Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- Anexo VI.** Modelo de Declaração de renúncia à Visita Técnica;
- Anexo VII.** Modelo de Declaração de Compromisso de apresentação de documentos necessários a assinatura do contrato
- Anexo VIII.** Modelo de Proposta Comercial
- Anexo IX.** Minuta de Contrato

1. OBJETO:

- 1.1. O presente certame tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.782.420,96 (um milhão setecentos e oitenta e dois mil, quatrocentos e vinte reais e noventa e seis centavos)**.
- 1.3 A licitação será realizada em 3 (três) Lotes, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer precificar todos os itens que os compõem, perfazendo um valor global de cada Lote.

2. DO SISTEMA E DO CREDENCIAMENTO:

- 2.1. O sistema utilizado para realização do pregão eletrônico é o **SISTEMA BLL - BANCO DE LICITAÇÕES DO BRASIL**.
- 2.2. A Administração não se responsabiliza por qualquer problema que venha a ocorrer entre o licitante e o sistema que impeça o mesmo de participar do certame.
- 2.3. Os trabalhos do Pregão Eletrônico serão conduzidos por Pregoeiro servidor da Prefeitura Municipal de Guararema, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema, cuja Portaria de nomeação constará dos autos do processo físico de licitação.
- 2.4. Para acesso ao Pregão Eletrônico os licitantes **deverão dispor de login e senha (intransferíveis) junto ao sistema BLL**, bem como não ter, com este, qualquer pendência formal, financeira ou de cadastro. O acesso deve ser feito através da página do sistema de pregões eletrônicos: **www.bll.org.br**.
- 2.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 2.6. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.
- 2.7. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de ressarcimento pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.
- 2.8. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 2.9. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 2.10. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado

ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

2.11. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.12. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema constante do Item 2 deste Edital.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema BLL até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Poderão participar da licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que satisfaçam todas as exigências editalícias, inclusive quanto à compatibilidade do objeto e à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto Federal n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como aquelas declaradas inidôneas em face do disposto na Lei Federal nº 8.429/92;

3.7.3. Que estejam enquadradas nas vedações do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.7.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público da Administração Municipal;

3.7.5. Que estejam reunidas em consórcio, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

3.8. A participação neste Pregão Eletrônico implica o reconhecimento pela licitante de que:

a. conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, na Lei Complementar nº 123/06 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas complementares que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente;

b. não está enquadrada na situação de impedimento por ter sido declarada inidônea em qualquer esfera de governo, respondendo para todos os fins pela sua participação nesta condição.

3.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4. DA VISITA TÉCNICA:

4.1. A visita técnica tem como propósito, permitir à empresa verificar todos os aspectos técnicos que possam influir na elaboração da sua proposta, logística ou quaisquer dúvidas de particularidades do município.

4.2. Deverá ser realizada por representante designado com credencial assinada pelo responsável da empresa, conferindo-lhe poderes para vistoriar o local onde será prestado o serviço.

4.3. As visitas técnicas deverão ser agendadas através do e-mail fabiano.tomita@guararema.sp.gov.br, e poderão ser realizadas até o último dia útil que anteceder a realização do certame, ou seja, até a data de **22 de maio de 2024**.

4.4. São de responsabilidade da licitante os ônus e custos incorridos pelos mesmos para a realização da visita, bem como a capacidade técnica do representante credenciado indicado para realizar a visita.

4.5. O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por declaração expressa da proponente RENUNCIANDO à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do termo de referência, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços.

4.6. A empresa licitante renunciando a visita técnica, para todos os efeitos, considerar-se-á que a proponente tem pleno conhecimento da natureza e do escopo do objeto licitado, dos serviços, das condições que possam afetar sua execução e dos materiais necessários a serem utilizados e dos acessos aos locais onde serão realizados os serviços. Não poderá a proponente alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto do contrato.

4.7. Todos os custos associados com a visita técnica serão arcados integralmente pela própria proponente.

4.8. A visita será realizada na Praça Cel. Brasílio Fonseca, nº 35 - Centro, Guararema - SP, 08900-000, no período compreendido entre 10h e 16h, devendo ao término receber a Declaração de Visita Técnica conforme descrito no **Anexo**.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES:

5.1. Os pedidos de **ESCLARECIMENTO** poderão ser encaminhados diretamente na Plataforma BLL ou via e-mail licitacao@guararema.sp.gov.br até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para a sessão de pregão eletrônico, ou seja, até a data de **20 de maio de 2024**.

5.1.1. O pedido de esclarecimento feito por e-mail deverá ser encaminhado entre o horário do expediente municipal compreendido das 8h às 17h. No caso de ser enviado após as 17h, a data do envio será considerada o dia útil seguinte.

5.1.2. As respostas aos esclarecimentos poderão ser aderidas ao Edital, se elementares, e serão repassadas aos demais licitantes por publicação no site oficial da Prefeitura, através de e-mail ou pelo sistema eletrônico, em campo específico para mensagem, desde que consignado nos autos, apresentando a pergunta formulada e respectiva resposta.

5.1.3. Não serão levadas em consideração pela Prefeitura Municipal de Guararema,

tanto nas fases de habilitação, avaliação técnica e classificação, como nas fases posteriores à adjudicação, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito diretamente na Plataforma BLL, remetidos por e-mail ou devidamente protocolados no Protocolo desta Prefeitura.

5.1.4. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

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

5.2.1. As impugnações poderão ser encaminhadas até a data de **20 de maio de 2024**, diretamente na Plataforma BLL, ou no e-mail licitacao@guararema.sp.gov.br, onde deverá ser anexado arquivo com cópias digitalizadas constando as razões fundamentadas e devidamente assinada por representante legal da empresa impugnante. As impugnações poderão ainda, ser **protocoladas** diretamente no Protocolo da **Prefeitura Municipal de Guararema**, localizada na Praça Cel. Brasília Fonseca, nº 35, Centro, e ambas, deverão ser dirigidas ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, por intermédio do **Pregoeiro**.

5.2.2. Caberá ao **Pregoeiro** decidir sobre a petição no prazo de **3 (três) dias úteis** e divulgar as respostas no site da Prefeitura Municipal de Guararema e na Plataforma BLL, cabendo aos licitantes a obrigação de checar os mesmos antes de apresentarem suas propostas.

5.2.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, cujo edital deverá ser reformulado, ou, ainda, a critério da Administração, revogada a licitação.

5.2.4. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, as falhas ou irregularidades do instrumento convocatório, o licitante que não o fizer dentro do prazo previsto no caput desse item, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.

5.3. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o **Pregoeiro**, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4. O Município somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

5.5. A nulidade do procedimento licitatório induz à da Autorização de Fornecimento, sempre que não seja aplicável a estabilização dos efeitos do ato.

5.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS:

6.1. Até a data e hora indicados neste edital, os licitantes deverão incluir no site www.bll.org.br suas propostas comerciais, mediante login e senha do licitante, a partir da data da liberação do Edital no site até o dia previsto para abertura da Sessão de Pregão Eletrônico, mencionada no preâmbulo. Durante este período o Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

6.2. Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e

proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo da sanção criminal cabível.

6.4. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da sessão, atentando também para a data e horário designada para início da disputa de preços.

6.5. Neste período, fica vedado à licitante qualquer tipo de identificação nominal no registro de sua proposta eletrônica, planilha ou outros anexos exigidos neste Edital, **sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.**

6.6. Após identificar a licitação de que deseja participar, a licitante deverá **oferecer proposta no campo específico do sistema**, preenchendo o campo **valor do objeto** e **informações adicionais**, se for necessário.

6.7. O valor a ser incluído pelo licitante refere-se ao **valor global de cada Lote**, em real (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Para composição do valor, o licitante deverá verificar os itens constantes do objeto que compõem casa Lote.

6.8. No preço proposto deverá também estar contemplados todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, ferramentas, mão-de-obra, encargos etc.

6.9. Formulando o preço de cada Lote a ser ofertado, o licitante deverá concordar com os termos do edital e com a declaração do tipo de empresa que ele representa.

6.10. Até a data e hora de abertura de propostas, o valor do objeto pode ser incluído, excluído e alterado, através da inclusão de uma nova proposta. A licitante também poderá desistir da proposta.

6.10.1. O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa, (conforme anexo), somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à readequação de sua oferta inicial.

6.11. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão eletrônica.

6.12. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.13. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos.

6.14. Os documentos anexados durante a **inserção da proposta** no campo "**informações adicionais**" (declarações, etc) não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante.

6.15. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas **um preço a cada Lote** constante desta licitação.

6.16. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.17. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.18. Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão.

6.19. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da municipalidade, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

7. DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. No dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital será realizada a abertura das propostas em sessão pública por meio de sistema eletrônico, passando o Pregoeiro administrativamente designado a avaliar a sua aceitabilidade, sempre de acordo com o teor deste edital e seus anexos, bem como dos diplomas legais antes mencionados.

7.1.1. O acesso no sistema para participarem da sessão de lances deve ser feito no site www.bll.org.br opção "Sala de Disputa".

7.2. Serão desclassificadas as propostas:

- a.** Que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
- b.** Que estiverem em desacordo com o ANEXO I;
- c.** Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório.

7.3. Aberta a etapa competitiva - "Etapa de lances", os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

7.4. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

7.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.7.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote licitado.

7.8. Esta licitação se dará pelo modo de DISPUTA ABERTO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações e com intervalo entre os lances, conforme os seguintes critérios:

a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

b) Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem anterior, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

7.8.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, sendo aceitos lance igual a um já existente.

7.8.1.1. Se o melhor lance na classificação for dado por mais de um licitante, haverá a fase de desempate, e nesta fase só serão permitidos lances por parte dos licitantes empatados o quais serão sigilosos até o final da fase.

7.9. Durante o transcurso da etapa de lances, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

7.10. É vedado aos licitantes estabelecer comunicações entre si através de "chat" do sistema, em qualquer fase da licitação, podendo o Pregoeiro, justificadamente, proceder à desclassificação das propostas dos licitantes que assim procederem.

7.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.12. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.14. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.14.1. Na classificação das propostas, será levado em conta o menor preço por lote, devendo ser respeitados os preços máximos unitários constantes na Estimativa de preços.

7.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

7.16. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 7.8. alínea "a".

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CLASSIFICAÇÃO:

8.1. Encerrada a fase de recebimento de lances compete ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta.

8.1.1. Havendo contraproposta aceita, o licitante detalhará seu valor no sistema.

8.2. O **Pregoeiro**, na fase de julgamento, **poderá**, de ofício ou mediante provocação de quaisquer licitantes, promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.3. Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos para julgamento das propostas.

8.4. A proposta de preços atualizada com o último lance deverá ser enviada, via sistema no campo documentos complementares no prazo de até duas horas.

8.4.1. Proposta, formulada em papel timbrado do licitante, devendo estar rubricada e a última folha assinada por representante legal da empresa, devendo consignar:

a. Valor unitário do Lote a ser ofertado, conforme modelo de Proposta Comercial (ANEXO).

b. Prazo de validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

c. Condições de pagamento e de entrega.

8.5. Declarando o vencedor da Proposta de Preços, a sessão via internet continuará para análise dos documentos de habilitação, que foram inseridos pelas empresas na plataforma, conforme determina Decreto Federal nº 10.024/19.

8.6. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação**, examinará as ofertas subsequentes, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

8.7. No entanto, se for verificada prejudicada a competitividade motivada pela participação de único licitante, única proposta válida, ausência de lances ou disputa simulada do Pregão Eletrônico, independentemente do valor final ser igual ou menor que o valor de referência, deverá o Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço mediante consulta aos meios disponíveis que garantam ao final a razoabilidade do valor ofertado comparado aos preços praticados pelo mercado.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação da empresa vencedora da fase de lances, serão analisados os documentos exigidos no edital conforme abaixo listados, os quais deverão ser inseridos no sistema no site www.b11.org.br.

9.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à

existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta da Relação de apenados através do site: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- 9.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 9.1.4. Ato Constitutivo, no caso de empresa ou sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 9.1.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e cópia autenticada do Ato de Registro de Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 9.1.6. Os documentos descritos neste item deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.1.7. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - **CNPJ**. A descrição da atividade econômica principal ou secundária da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
- 9.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa em nome do interessado.
- 9.1.9. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS - CRF**.
- 9.1.10. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social - INSS mediante apresentação de "Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ou "Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ambas, dentro da validade e em nome do interessado. (Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB Nº 1.751/14).
- 9.1.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista deve ser feita pela **efetiva prestadora de serviços**.
- 9.1.12. Se tratando de ME e EPP vencedora, esta deverá remeter toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento da declaração da vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.1.13. A prorrogação do prazo previsto acima deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.
- 9.1.14. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes remanescentes.
- 9.1.15. Sempre que possível, serão aceitas Certidões Positivas de Débito com

Efeitos de Negativas - CPD-EN.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.1.16. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, ou digital para as comarcas/foros regionais ou Distritais de São Paulo ou outro Estado que possuam sistema informatizado.

9.1.16.1. Será aceita a apresentação de certidão positiva de recuperação judicial, com toda a documentação pertinente, para a comprovação da viabilidade econômico-financeira da empresa que esteja nesta condição, em especial, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.17. Atestado(s) de bom desempenho anterior em serviços similares, expedido(s) em nome da licitante ou de sua sucedida, fornecido(s) pela(s) contratante(s); este(s) atestado(s) deverá(ão) conter, necessariamente, a especificação do tipo de serviço, com indicação do quantitativo executado, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do total do objeto licitado;

9.1.17.1. Será permitida a somatória de quantitativos de atestados para comprovação dos mínimos exigidos no Edital.

9.1.18. Atestado de Visita Técnica, a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto da licitação, ou Declaração de renúncia a visita técnica, firmada pela licitante (conforme modelo em anexo).

9.18.1. O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por declaração expressa da proponente RENUNCIANDO à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do termo de referência, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços

OUTROS DOCUMENTOS:

9.1.19. Declaração Unificada, que deverá ser feita de acordo com o modelo, em anexo.

9.1.20. Declaração de Observância às Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, conforme modelo, em anexo, denominada - Declaração de Observância às Normas de Medicina e Segurança do Trabalho.

9.1.21. As ME e EPP deverão apresentar, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, **declaração de se enquadram em tal condição** e de não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º, art. 3º, da mencionada lei, conforme modelo anexo.

9.1.22. Catálogo do Produto e /ou ficha técnica, relativos aos itens ofertados na locação, com a descrição detalhada do modelo/marca, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação do produto.

9.1.23. Declaração de comprometimento da apresentação **no caso de empresa vencedora**, de documento (carta e/ou declaração) de que a empresa constitui assistência técnica autorizada do fabricante dos equipamentos por ela ofertado (itens: 1 a 5), estando apta a prestar os serviços de

manutenção e assistência técnica nos equipamentos.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor da etapa de lances, que deverá ser inserida no prazo de até **2 (duas) horas**, contados da solicitação do Pregoeiro via chat, na aba **"DOCUMENTOS COMPLEMENTARES"**.

9.3. O prazo acima poderá ser prorrogado pelo mesmo período, desde que solicitado dentro do prazo inicial.

9.4. A critério da licitante, os documentos de habilitação e catálogos poderão ser encaminhados concomitantemente com a proposta, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

9.5. Os licitantes deverão encaminhar além dos documentos de habilitação e Catálogos, a Proposta de Preços Reajustada, elaborada de acordo com o modelo ANEXO deste edital, contendo os preços unitários e total para a contratação a partir do valor final obtido no certame.

9.5.1. Proposta, formulada em papel timbrado do licitante, devendo estar rubricada e a última folha assinada por representante legal da empresa, devendo consignar:

- a.** Valor unitário de cada item a ser ofertado juntamente **com a marca e modelo**, culminando com o valor global de cada Lote, conforme modelo de Proposta Comercial (ANEXO).
- b.** Prazo de validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.
- c.** Condições de pagamento e de entrega.

9.6. O pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, este Município aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de recebimento.

9.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e 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.

9.9. A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

9.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o **Pregoeiro** poderá considerar a licitante inabilitada, respeitando-se o Princípio da Razoabilidade e sempre visando à ampla disputa.

9.11. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarado habilitada.

9.12. Todos os documentos deverão estar assinados pelo representante legal.

9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10. DA ANÁLISE DOS CATÁLOGOS APRESENTADOS DA EMPRESA VENCEDORA DA ETAPA DE LANCES

10.1. Assim que apurada a licitante ofertante do menor preço e habilitada no certame, o Pregoeiro suspenderá a sessão eletrônica, para a fase de



análise dos catálogos dos itens ofertantes na proposta de serviços de locação.

10.2. A análise dos catálogos será realizada por equipe designada pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.3. Nos catálogos deverão possuir informações que permitam concluir que os materiais ofertados correspondem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência do PE 28/2024.

10.4. Em caso de dúvida na análise do catálogo em algum item, poderá ser solicitada uma amostra deste item à empresa, e esta deverá proceder a entrega no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação.

10.5. O prazo de apresentação de amostras, poderá ser prorrogado apenas uma vez, mediante solicitação da licitante, desde que seja efetuada antes do término do prazo de apresentação de amostras estabelecido no item supra e aceitação expressa da Administração Municipal.

10.6. A análise das amostras (se houver) será realizada por uma equipe da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a qual poderá ainda, requerer pareceres técnicos de outros servidores ou de profissionais não integrantes do quadro de servidores do Município para se pronunciar sobre a aceitação ou recusa das amostras analisadas.

10.7. A não apresentação das amostras (se houver), ou se as mesmas estiverem em desconformidade com o objeto proposto, a proponente será DESCLASSIFICADA.

10.8. As amostras (se houver) deverão ser entregues na Secretaria Municipal de SAÚDE, localizada na Avenida Dona Laurinda, nº 512, Centro, Guararema - SP.

10.9. Caso haja necessidade de análise de amostra de algum item, a data e horário de análise, bem como o local, será divulgada na Plataforma Digital BLL, para conhecimento de todos os interessados, e será permitida a presença dos representantes das licitantes no momento da análise de amostras.

10.10. A ausência da licitante cuja amostra (se houver) esteja sendo examinada **não implicará** sua exclusão do certame.

10.11. Da análise dos catálogos e/ou das amostras (se houver), os responsáveis emitirão relatório, concluindo pela aceitação ou rejeição das mesmas.

10.12. Será retomada a sessão eletrônica no site bll.org.br, para comunicação do resultado da análise dos catálogos e de amostras (se houver) às licitantes, sendo a data e horário da realização da sessão, informados "VIA CHAT" diretamente na plataforma do site bll.org.br, para conhecimento de todos os interessados.

10.13. Sendo aprovados os catálogos e/ou amostras (se houver), a (s) licitante (s) do (s) melhor (es) preço (s) será (ão) declarada (s) vencedora (s), quando, neste momento, será aberta oportunidade de interposição de recurso pelas licitantes que assim desejar fazer.

10.14. Sendo reprovados os catálogos e/ou amostras (se houver), serão analisados os catálogos e solicitados amostras (**caso haja necessidade**), dos licitantes com melhor preço subsequente obedecendo sempre o mesmo critério de avaliação, condições e prazos fixados neste Edital.

10.15. Fica ressaltado o dever da licitante em acompanhar todas as

informações de andamento sobre o certame o qual se dará via Chat, diretamente na Plataforma BLL.

11. DA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA:

11.1. Depois de analisada a documentação de habilitação, os catálogos e amostras (se houver), o Pregoeiro dará sequência a fase de recursos no sistema.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1. Da decisão do **Pregoeiro**, após a ativação da fase de recurso no sistema, qualquer licitante poderá manifestar no campo próprio do sistema no prazo máximo de 15 (quinze) minutos motivadamente a intenção de recorrer.

12.1.1. A manifestação de recurso, deverá ser acionada em campo próprio pelo licitante, não sendo aceito outras formas de manifestação como mensagem via Chat ou via e-mail.

12.2. Da manifestação motivada do interesse em recorrer, se abrirá prazo de **3 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, pelo sistema eletrônico BLL, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões na Plataforma BLL em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. Os memoriais contendo as razões do recurso e/ou contrarrazões deverão estar assinados por representantes legais do licitante.

12.4. Os memoriais contendo as razões e contrarrazões ofertados fora do prazo e/ou com rito diferente do acima mencionado não serão conhecidos.

12.5. A ausência de manifestação da intenção de recorrer no tempo estabelecido no item "11.1" importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e homologação do processo.

12.6. Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Guararema.

12.7. O recurso contra decisão do **Pregoeiro** terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados no seguinte endereço: Praça Cel. Brasília Fonseca, nº 35, Centro, Município de Guararema, na Diretoria de Gestão e Controle de Suprimentos.

12.9. O resultado do recurso será público e divulgado mediante resposta diretamente na Plataforma BLL, e disponibilizado na página oficial da Prefeitura de Guararema na Internet, no seguinte endereço eletrônico: www.guararema.sp.gov.br.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta nos seguintes casos:

13.1.1. Para divulgação do resultado da análise das amostras, se houver.

13.1.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos

imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), diretamente na Plataforma BLL, para conhecimento de todos os interessados.

13.2.2. É dever da empresa licitante acompanhar todas as informações de andamento sobre o certame o qual se dará via Chat, diretamente na Plataforma BLL

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. Procedido o julgamento objetivo das propostas e a habilitação do licitante que apresentou menor preço, e após desistência formal do prazo recursal ante a não manifestação da intenção de recorrer, ou ainda, o devido julgamento dos recursos que porventura sejam impetrados, a adjudicação e a homologação caberão ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal (Autoridade Competente).

15. DO CONTRATO

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do Contrato, conforme minuta, em anexo.

15.2. O contrato terá vigência de 4 (quatro) anos, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

16.1. Para fins deste instrumento, sem prejuízo das demais definições inseridas neste Edital, cabe à Municipalidade zelar pelo cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

17. DA ANTICORRUPÇÃO

17.1 Na prestação dos serviços objeto da presente licitação é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Detentora e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar a presente licitação;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações da presente licitação, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro da presente licitação; ou

e) De qualquer maneira fraudar a presente licitação, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013,

regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e futuro contrato.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. O **Pregoeiro** reserva-se o direito de promover qualquer diligência que entenda conveniente.

18.3. Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pelo Pregoeiro, tudo de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

18.4. As condições aqui estabelecidas devem ser tidas como complementares ao Termo de Referência. Havendo divergência entre Edital e Termo de Referência, deverá prevalecer o primeiro.

18.5. Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alterações das condições contratadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais ou municipais disciplinando a matéria.

18.6. Os licitantes participantes deste certame deverão atender às legislações ambientais vigentes nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, incluindo o fornecimento de documentos comprobatórios quando fornecer produtos e/ou serviços que envolvam impactos ambientais.

19. DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Guararema/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvados os direitos de recursos a instâncias legais superiores.

E, PARA QUE CHEGUE AO CONHECIMENTO DE TODAS AS INTERESSADAS, É EXPEDIDO ESTE EDITAL QUE SERÁ AFIXADO NO QUADRO DE EDITAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA E PUBLICADO NA FORMA DA LEI.

Guararema, em 23 de abril de 2024.

JOSÉ LUIZ EROLES FREIRE
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

REFERÊNCIA: PROCESSO Nº 97/2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA
A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. PLANILHA QUANTITATIVA E ESTIMATIVA DE PREÇO

LOTE 1				PREÇO MÉDIO DA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VL. MÉDIO UNIT.	VL. MÉDIO MENSAL	VL. MÉDIO ANUAL	VL. MÉDIO 4 ANOS
1	LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADOR - NOTEBOOK	UNID.	7	R\$218,00	R\$ 1.526,00	R\$18.312,00	R\$ 73.248,00
2	LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADOR - PC DESKTOP "ALL IN ON"	UNID.	42	R\$290,67	R\$ 12.208,14	R\$146.497,68	R\$ 585.990,72
3	LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADOR - PC DESKTOP TIPO "SFF"	UNID.	32	R\$211,00	R\$ 6.752,00	R\$ 81.024,00	R\$ 324.096,00
4	LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADOR - DESKTOP TIPO MINI PC	UNID.	28	R\$149,33	R\$ 4.181,24	R\$ 50.174,88	R\$ 200.699,52
				VL. TOTAL	R\$ 24.667,38	R\$296.008,56	R\$1.184.034,24

LOTE 2				PREÇO MÉDIO DA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VL. MÉDIO UNIT.	VL. MÉDIO MENSAL	VL. MÉDIO ANUAL	VL. MÉDIO 4 ANOS
5	LOCAÇÃO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO	UNID.	13	R\$515,67	R\$ 6.703,71	R\$ 80.444,52	R\$ 321.778,08
				VL. TOTAL	R\$ 6.703,71	R\$80.444,52	R\$321.778,08

LOTE 3				PREÇO MÉDIO DA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VL. MÉDIO UNIT.	VL. MÉDIO MENSAL	VL. MÉDIO ANUAL	VL. MÉDIO 4 ANOS
6	LOCAÇÃO DE TELEVISOR 43"	UNID.	36	R\$138,00	R\$ 4.968,00	R\$ 59.616,00	R\$ 238.464,00
7	LOCAÇÃO DE TELEVISOR 55"	UNID.	4	R\$198,67	R\$ 794,68	R\$ 9.536,16	R\$ 38.144,64
				VL. TOTAL	R\$ 5.762,68	R\$69.152,16	R\$276.608,64

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A empresa vencedora do pregão deverá apresentar junto com a documentação de habilitação, comprovação de que é revenda e assistência técnica do fabricante dos equipamentos (01 a 05) por ela ofertados, estando apta a comercializar e a prestar os serviços de manutenção e assistência técnica nos equipamentos. Esta comprovação deverá ser feita por carta/declaração emitida pelo fabricante dos equipamentos e direcionada a este certame.

2.1. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PRESENCIAL E REMOTO



2.1.1.1. Executar os atendimentos de suporte técnico presencial e remoto durante o período de vigência do contrato para todos os incidentes (chamados) solicitados, incluindo peças para manutenção em geral, migração/instalação de softwares, configuração do equipamento na rede de dados, backup de dados em geral, atualizações e upgrades quando necessário, remanejamento e substituição dos equipamentos, reinstalação do sistema operacional se necessário;

2.1.1.2. Os serviços deverão ser prestados nas Unidades da Secretaria de Saúde, de segunda a sexta-feira em horário comercial e esporadicamente em horários e dias não comerciais, respeitando as regras de trabalho e reportando ao gestor do Núcleo de Informações da CONTRATANTE sobre todas as ações realizadas;

2.1.1.3. Os serviços serão acompanhados pelo gestor do Contrato e/ou servidor (técnico) da área de tecnologia da informação, designado por aquele;

2.1.1.4. A Contratada deverá disponibilizar "Central de Atendimento" para abertura de chamado de Assistência Técnica, por telefone, web e e-mail, 24 (vinte e quatro) horas por dia em 07 (sete) dias na semana, indicando telefone para contato conjuntamente com a documentação para participação desse certame;

2.1.1.5. Possuir escritório próprio de suporte em um raio máximo de 150 km de Guararema, com Laboratório Próprio de Assistência Técnica, em condições de atender aos chamados Técnicos;

2.1.1.6. Qualquer manutenção, seja preventiva ou corretiva, deverá ser executada exclusivamente pela CONTRATADA, não podendo ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

2.1.1.7. O transporte dos técnicos, dos equipamentos e seu respectivo seguro são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem ônus adicional a CONTRATANTE;

2.1.1.8. Os atendimentos deverão ser executados por técnicos com experiência e formação compatível na área de tecnologia de informação, contemplando:

2.1.1.8.1. Suporte técnico em ambientes com sistemas operacionais Windows, Windows Server e Linux em todas as versões;

2.1.1.8.2. Suporte técnico em ambientes com aplicativos MS-Office e BOffice;

2.1.1.8.3. Suporte técnico em ambientes com navegadores de internet (Edge, Google Chrome e Firefox);

2.1.1.8.4. Instalação, configuração e suporte em ambientes de rede de dados corporativa;

2.1.1.8.5. Instalação e configuração de drivers para impressoras de pequeno, médio e grande porte;

2.1.1.8.6. Conhecimento em diagnósticos de defeitos/problemas em hardware, software, redes de computadores e impressoras;

2.1.1.8.7. Conhecimento em Instalação e configuração dos serviços do Windows Server (DNS, ILS, DHCP, Wins, firewall etc) e Linux;

2.1.1.8.8. Configuração de protocolos TCP/IP, NetBeui, SDLC;

2.1.1.8.9. Instalação e configuração em solução de antivírus;

2.1.1.8.10. Operação em ferramentas/softwares para acesso remoto;

2.1.8.11. Dinamismo, pró-atividade, clareza e objetividade no atendimento ao usuário;

2.1.8.12. E demais demandas elencadas neste termo de referência;

2.1.9. A CONTRATANTE se reserva o direito em solicitar a imediata substituição do técnico caso este não execute de forma adequada as demandas solicitadas ou venha a desrespeitar as condutas éticas estabelecidas no ambiente de serviço;

2.1.10. Deverá comprovar a regularidade sobre o licenciamento de todas as soluções de software embarcadas em cada modelo de equipamento, desde o licenciamento de uso como os direitos sobre locação dos equipamentos (rentalrights, spla, AES);

2.1.11. O SLA (nível de acordo de serviço) com prazo de atendimento e solução para as solicitações na CONTRATANTE é de até 02 (duas) horas;

2.1.12. Caso a resolução não possa ser realizada dentro do prazo estipulado, um equipamento de backup, com configurações iguais ou superiores, deverá ser disponibilizado até a efetivação do conserto, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse;

2.1.13. Caso um mesmo equipamento apresente mais de 03 (três) vezes o mesmo problema poderá ser solicitado, pela CONTRATANTE, a substituição do equipamento.

2.1.14. Caso haja a substituição de algum equipamento, a CONTRATANTE deverá ser informada o motivo da substituição, bem como todos os dados do equipamento como: modelo, número de série, MAC, configuração do hardware, número de série do SO e dos programas por ela fornecida;

2.1.15. Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos locados correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor da locação;

2.1.16. Deverá ser emitido relatório para cada manutenção realizada no equipamento para controle da CONTRATADA e CONTRATANTE;

2.1.17. Deverá ser emitido relatório gerencial mensal ao gestor do Contrato da CONTRATANTE para análise dos serviços prestados no período de referência;

2.1.18. Ao final do contrato, antes da retirada do equipamento do local de instalação, o disco rígido interno (HD - Hard Disk) deverá ser formatado;

2.1.19. Para fins do disposto na Lei estadual nº 13.576, de 06 de julho de 2009, que institui normas e procedimentos para a reciclagem, gerenciamento e destinação final de lixo tecnológico, a responsabilidade será da CONTRATADA, não havendo qualquer responsabilidade ou transferência desta à CONTRATANTE.

3. CONDIÇÕES DE ENTREGA, EXECUÇÃO E PRAZO

3.1. Os equipamentos deverão ser entregues no máximo em 30 (trinta) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviço com as devidas quantidades e localidades de instalação;

3.2. A vigência do contrato será de 4 (quatro) anos, prorrogáveis pelo mesmo período, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;



- 3.3. A entrega dos equipamentos, para fins de controle, será recebida pelo Gestor do Contrato, em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação ambos da CONTRATANTE;
- 3.4. Deverá entregar todos os equipamentos com o número de série do fabricante, placa ou etiqueta com número de patrimônio próprio, em local visível, bem como o processo de abertura de chamados de Assistência Técnica, nas dependências das localidades informadas pela CONTRATANTE.
- 3.5. A entrega e instalação dos equipamentos deverá ser realizada em conformidade com os prazos e quantidades da Ordem de Serviços a ser emitida pela Prefeitura autorizando o início dos serviços.
- 3.6. Os serviços somente poderão ter início após a emissão da Ordem de Serviços;
- 3.7. A Contratada deverá cumprir o Cronograma de quantidades e prazo estabelecido neste documento:

Cronograma de Entrega (UBS Lambari) - 30 dias a contar da 1ª ordem de Serviço			
LOTE 1 ITEM	Ativo	Quantidade	Prazo entrega e instalação
1	NOTEBOOK	2	30 (trinta) dias
2	PC DESKTOP "ALL IN ONE"	7	30 (trinta) dias
3	PC's DESKTOP TIPO "SFF"	26	30 (trinta) dias
4	DESKTOP TIPO MINI-PC	10	30 (trinta) dias

Cronograma de Entrega (UBS Lambari) - 30 dias a contar da 1ª ordem de Serviço			
LOTE 2 ITEM	Ativo	Quantidade	Prazo entrega e instalação
5	TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO	4	30 (trinta) dias

Cronograma de Entrega (UBS Lambari) - 30 dias a contar da 1ª ordem de Serviço			
LOTE 3 ITEM	Ativo	Quantidade	Prazo entrega e instalação
6	TELEVISOR 43"	12	30 (trinta) dias
7	TELEVISOR 55"	1	30 (trinta) dias

Cronograma de Entrega (CESAP) - 30 dias a contar da 2ª ordem de Serviço			
LOTE 1 ITEM	Ativo	Quantidade	Prazo entrega e instalação
1	NOTEBOOK	3	30 (trinta) dias
2	PC's DESKTOP "ALL IN ONE"	24	30 (trinta) dias
3	PC's DESKTOP TIPO "SFF"	0	30 (trinta) dias
4	DESKTOP TIPO MINI-PC	11	30 (trinta) dias

Cronograma de Entrega (CESAP) - 30 dias a contar da 2ª ordem de Serviço			
LOTE 2 ITEM	Ativo	Quantidade	Prazo entrega e instalação
5	TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO	5	30 (trinta) dias

Cronograma de Entrega (CESAP) - 30 dias a contar da 2ª ordem de Serviço			
LOTE 3 ITEM	Ativo	Quantidade	Prazo entrega e instalação
6	TELEVISOR 43"	15	30 (trinta) dias
7	TELEVISOR 55"	1	30 (trinta) dias



Cronograma de Entrega (UBS Dulce) - 30 dias a contar da 3ª ordem de Serviço			
LOTE 1 ITEM	Ativo	Quantidade	Prazo entrega e instalação
1	NOTEBOOK	2	30(trinta) dias
2	PC's DESKTOP "ALL IN ONE"	11	30(trinta) dias
3	PC's DESKTOP TIPO "SFF"	6	30(trinta) dias
4	DESKTOP TIPO MINI-PC	7	30(trinta) dias

Cronograma de Entrega (UBS Dulce) - 30 dias a contar da 3ª ordem de Serviço			
LOTE 2 ITEM	Ativo	Quantidade	Prazo entrega e instalação
5	TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO	4	30(trinta) dias

Cronograma de Entrega (UBS Dulce) - 30 dias a contar da 3ª ordem de Serviço			
LOTE 3 ITEM	Ativo	Quantidade	Prazo entrega e instalação
6	TELEVISOR 43"	9	30(trinta) dias
7	TELEVISOR 55"	2	30(trinta) dias

3.8. O prazo de vigência inicial será de 4 (quatro) anos, prorrogáveis por igual período, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.9. Oportuno ressaltar que o prazo de vigência de 4 (quatro) anos do contrato foi estabelecido em função do elevado investimento do objeto previsto neste Memorial, **todos os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior e em linha de produção e pertencem à linha corporativa de equipamentos produzidos pelo fabricante (devendo para isso ser validado pelo fabricante dos equipamentos que os mesmos estão em linha de produção, e pertencem à sua linha corporativa, através de declaração direcionada a este certame) exceto para Televisores.** Deseja-se obter, deste modo, uma melhor amortização dos custos, resultando em um menor valor global de disponibilização dos insumos tecnológicos e serviços, bem como um melhor aproveitamento dos recursos de mercado, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

3.10. A PREFEITURA DE GUARAREMA poderá solicitar ainda na fase Habilitação um equipamento de cada TIPO deste Edital, para fins de testes e conferência das especificações técnicas. A LICITANTE terá um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para entrega dos equipamentos, com possibilidade de uma prorrogação de igual período. O não atendimento do prazo ou não atendimento das especificações técnicas, a Licitante será desclassificada.

4. INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.1. A CONTRATADA, na instalação ou troca dos equipamentos, executará a configuração dos parâmetros de rede, backup dos dados dos equipamentos antigos para os novos, atualizações e upgrades, migração de softwares, sempre seguindo as orientações do gestor do Núcleo de Informações da CONTRATANTE;

4.1.1. Havendo substituição do equipamento, todos os serviços constantes no item 2 devem ser executados integralmente;

4.1.2. Softwares de utilização específica da CONTRATANTE também serão instalados e configurados conforme orientação e procedimentos do gestor do Núcleo de Informações da CONTRATANTE;

4.2. Deverá ser confeccionada pela CONTRATADA a imagem de instalação matriz com todos os softwares e as aplicações necessárias, na Sede da CONTRATANTE, com o acompanhamento e orientação do gestor do Núcleo de Informações da CONTRATANTE;

4.2.1. A fase de Geração de Imagem deverá contemplar todos os procedimentos relacionados à padronização e criação de modelo padrão de aplicativos e demais softwares a serem instalados e utilizados nos diversos equipamentos (hardwares) que fazem parte do escopo dos serviços contratados.

4.2.2. As características acima deverão ser confirmadas entre a PREFEITURA DE GUARAREMA e a CONTRATADA, visando sua validação para início da atividade de criação de imagem, bem como definição dos softwares que deverão conter em cada imagem;

4.2.3. O processo de criação de imagem será realizado pela CONTRATADA em suas dependências;

4.2.4. A CONTRATADA deverá manter em suas instalações e nas instalações do PREFEITURA DE GUARAREMA o backup das imagens durante a vigência do contrato e, sempre que necessário, atualizar a mídia conforme necessidade do PREFEITURA DE GUARAREMA;

4.2.5. Cada Imagem deverá conter os respectivos softwares informados, devendo o PREFEITURA DE GUARAREMA fornecer as licenças de propriedade de uso dos seus softwares. Em hipótese alguma deverá ser autorizada a geração de imagem sem as devidas licenças de uso;

4.2.6. Os demais softwares (Sistema Operacional etc.) a serem fornecidos pela CONTRATADA estão detalhados a seguir e será de responsabilidade desta, o fornecimento das licenças de propriedade de uso destes softwares;

4.2.7. Toda vez que houver uma alteração do hardware fornecido pela CONTRATADA, esta deverá comunicar imediatamente a PREFEITURA DE GUARAREMA e será gerada uma nova imagem contemplando esta alteração;

4.2.8. A CONTRATADA deverá encaminhar a PREFEITURA DE GUARAREMA amostra de todas as Imagens e seus respectivos softwares e licenças de uso, visando validação previa, pela PREFEITURA DE GUARAREMA;

4.2.9. Somente após a validação e autorização por parte da PREFEITURA DE GUARAREMA a CONTRATADA poderá dar seguimento no processo de replicação das Imagens para os equipamentos que fazem parte dos serviços contratados;

4.2.10. A CONTRATADA fará a criação das Imagens Matrizes e providenciará a entrega de um modelo de cada Matriz da PREFEITURA DE GUARAREMA em mídia digital;

4.2.11. A CONTRATADA dará início à replicação da Imagem nos ativos a serem fornecidos, conforme tipos e quantitativos aprovados no item Definição de Imagem.

4.3. O cronograma de instalação dos equipamentos será determinado pelo gestor designado pela CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA, que seguirá a

programação a partir da emissão da Ordem de Serviço, não excedendo o prazo de 30 (trinta) dias para entrega e instalação dos equipamentos.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer Ativos de TI nos quantitativos a seguir detalhados, os quais deverão estar em conformidade com as especificações descritas neste processo, ou superiores:

5.1.1. Os ativos de TI devem ser novos (sem uso anterior) e devem pertencer à linha de produção atual e sem previsão de encerramento pelo fabricante.

5.1.2. Deverão ser fornecidos juntamente com os notebooks, um total de 03 unidades de DVD-RW Externo do tipo USB.

6. CARACTERÍSTICAS COMUNS AOS ITENS

6.1. Não serão aceitas variações de modelos ou marcas de componentes entre os equipamentos, devendo possuir rigorosamente a mesma configuração de hardware e software.

6.2. Informar marca e modelo dos componentes utilizados na solução e apresentar prospecto com as características técnicas do equipamento e do processador, memória, fonte de alimentação, disco rígido, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações solicitadas, possíveis expansões e upgrades, comprovando-os através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes;

6.3. A contratada deverá garantir que todos os componentes do produto são novos (sem uso, reforma e que não estarão fora de linha de fabricação);

6.4. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marca dos utilizados nos equipamentos enviados para validação/homologação. Caso o componente não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificações técnicas do componente fora de linha;

6.5. Todos os equipamentos fornecidos devem ter, no mínimo, as especificações técnicas apresentadas ou superior.

7. NOTEBOOK

7.1. QUANTIDADE

- a)** Quantidade de 07 (sete) NOTEBOOKS novos, idênticos e sem uso anterior.
- b)** O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

7.2. PROCESSADOR

7.2.1. 01 (um) processador, Com no mínimo 9.500 pontos tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site: https://www.cpubenchmark.net/CPU_mega_page.html.

7.2.2. Informar marca e modelo do processador.

7.3. MEMÓRIA RAM

7.3.1. Deverá ser fornecido no mínimo 8GBytes de memória RAM por notebook, tipo DDR4 com frequência de 3200MHz ou superior, expansível a no mínimo 32GB em 2 slots DIMM.

7.4. BIOS E SEGURANÇA

- a) O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.
- b) A inicialização do notebook deverá ser realizada na sequência definida pelo usuário, via dispositivos pela porta USB e/ou unidade de armazenamento, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Enviroment).
- c) Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o notebook e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.
- d) Permitir Habilitar/Desabilitar interfaces USB's individualmente.
- e) Deve possuir o número de série/modelo do equipamento gravada na BIOS em campo não editável, capturável através de software para aplicação de inventário.
- f) Deve possuir campo editável para inserção do número de patrimônio com capacidade para 10 caracteres numéricos.
- g) Permitir senhas de proteção de Bios (Power On, HD e Setup).
- h) Possuir Leitor Biométrico (Fingerprint)

7.5. INTERFACES DE CONEXÃO

- a) Possuir no mínimo 04 portas USB, sendo no mínimo 03 portas USB 3.1 Gen 1 (5Gbps).
- b) No mínimo 1 das portas USB 3.1 deve utilizar conector Type C.
- c) Possuir no mínimo 01 saída de vídeo tipo HDMI para monitor externo.
- d) Possuir 01 (uma) interface de rede RJ45.
- e) Leitor de Cartão SD ou MicroSD.
- f) Possuir entrada para microfone e saída para fones de ouvido. Será aceito conector único tipo COMBO.

7.6. INTERFACE DE REDE

- a) 01 (uma) interface de rede.
- b) Padrão de barramento PCI ou superior, on-board integrado ao gabinete.
- c) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet.
- d) Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps, ou 1000Mbps bem como no modo full-duplex.
- e) Deverá possuir recursos de Wake on LAN (WOL).

7.7. INTERFACE DE REDE WI-FI

- a) 01 (uma) interface de rede Wi-Fi com capacidade de operar em Dual-Band (2.4GHz ou 5GHz).
- b) Conexão em barramento PCI Express x1 em slot M.2-2230.

- c) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet.
- d) Deverá operar automaticamente nos padrões 802.11g, 802.11n e 802.11ac no modo full-duplex.
- e) Deverá possuir interface bluetooth 5.1 ou superior integrada.
- f) Deverá possuir antenas internas ao notebook.

7.8. CONTROLADORA DE VÍDEO

- a) 01 (uma) controladora de vídeo integrada ao processador ofertado, de alta definição.
- b) Suporte a DirectX 12.
- c) Possuir no mínimo 01 conexão HDMI, com resolução mínima full hd, para instalação de monitores externos.

7.9. CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO

- a) Possuir no mínimo, 01 (uma) conectores SATA integrada.
- b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 6Gbps.
- c) Possuir no mínimo, 01 (um) conector M.2 com conexão SATA e PCI Express x4 para SSD tipo M.2 2280.

7.10. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO

- a) Deverá ser fornecido com no mínimo 01 (uma) unidade Armazenamento.
- b) Tipo interno ao gabinete
- c) Tipo SSD NVM.
- d) Capacidade mínima de armazenamento de 256Gbytes.

7.11. ÁUDIO

- a) Áudio Codec 2 Canais de alta definição.
- b) Suporte a Jack-Detection e Multi-Streaming.
- c) Amplificador integrado.
- d) Possuir 2 alto-falantes de alta definição internos ao gabinete do notebook. Os alto-falantes internos devem silenciar automaticamente ao se conectar qualquer dispositivo na saída externa de áudio.
- e) Cada alto falante deve possuir no mínimo 2Watts de potência.
- f) O microfone integrado deve possuir tecnologia de redução de ruídos.

7.12. TECLADO

- a) Deverá possuir teclado integrado no padrão ABNT com no mínimo 82 teclas.
- b) A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgastes por uso prolongado.
- c) Deve ser do tipo retro-iluminado (possuindo níveis de intensidade da iluminação) e resistente a derramamento de líquidos.
- d) O teclado deve possuir teclas de atalho para as seguintes ações: ativação e desativação da interface wifi; ajuste de intensidade da iluminação da tela; ajuste de intensidade do volume do áudio.

7.13. TOUCHPAD

- a) Deverá possuir touchpad com suporte a multitoques.
- b) Deverá possuir tecla de ativação/desativação com indicação luminosa do estado desativado.
- c) Deverá possuir área scroll para rolagem horizontal e vertical.

7.14. TELA

- a) Deverá possuir Tela IPS de matriz ativa TFT com área visível máxima de 14,1 polegadas na diagonal e formato de tela Widescreen.
- b) Resolução mínima de 1920 x 1080 pixels.
- c) Deverá possuir, integrada a tela, WEBCAM 720P e microfone.

7.15. GABINETE / FONTE / BATERIA

- a) O Notebook deve possuir gabinete reforçado em fibra de carbono, alumínio ou outro composto metálico. Não serão aceitos gabinetes plásticos.
- b) Deve possuir bateria interna de Polímero de Lítio com no mínimo 3 células e capacidade de carga superior a 40Wh.
- c) Fonte de alimentação externa com potência de no máximo 65W, 100-240VAC, suficiente para o funcionamento do notebook na configuração máxima suportada;
- d) O notebook, incluindo todos os componentes internos (bateria, HD, Wi-fi etc) deve possuir peso de no máximo 1,6Kg.

7.16. SISTEMA OPERACIONAL, DRIVERS E APLICATIVOS

- a) Deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional corporativo MS-Windows 11 Professional 64bits na versão e release mais recente, em idioma em português. O recovery do sistema operacional ofertado deverá ser disponibilizado em uma partição do disco rígido do equipamento ou em mídias óticas.
- b) Notebook e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional, Windows 11 Professional 64bits e versões superiores.
- c) Notebook ofertado deve estar certificado no HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft para o sistema operacional ofertado que será comprovado através do link <https://sysdev.microsoft.com/en-US/Hardware/lpl/>.
- d) A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso automático às documentações e às versões de manutenção e atualizações de firmware e drivers para os componentes do notebook ofertado, via portal web do fabricante, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

7.17. QUALIDADE DO EQUIPAMENTO e MEIO AMBIENTE

- a) Deverá ser entregue Certificado ou Relatório de Avaliação de Conformidade emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Certificado similar, comprovando que o Notebook ofertado está em conformidade com a norma **IEC 60950** (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos. Para atendimento deste item **será aceito o certificado da Portaria 170 do Inmetro.**

- b) Deverá possuir identificação impressa com o nome do fabricante, modelo e número de série, estas identificações não poderão ser feitas com etiquetas auto-adesivas de fácil remoção ou danificação.
- c) Para o modelo de notebook ofertado, deverá ser comprovada a compatibilidade com o sistema operacional Windows 11 64 bits, mediante lista do **Windows Catalog**, mantidos pela Microsoft, devidamente atualizado.
- d) Para o modelo de notebook ofertado, deverá ser comprovada a compatibilidade com, pelo menos, **uma distribuição Linux**, mediante presença no relatório "hardware compatibility list" correspondente, **devidamente atualizado**.
- e) Possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members>.
- f) O fabricante do equipamento deve ser membro do Trusted Computing Group, no mínimo na categoria ADOPTER, sendo comprovado através do site <https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/>.
- g) O fabricante deve constar na lista de membros na categoria Board ou Leadership na página da DMTF na internet (www.dmtf.org/about/list).
- h) Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais **Linux e Windows**.
- i) O fabricante deve possuir certificado **ISO 9001**.
- j) O fabricante deve possuir certificado de conformidade com a norma **ISO 45001** comprovando possuir gestão comprometida com a segurança e saúde ocupacional dos colaboradores.
- k) O fabricante deve possuir certificado de gestão ambiental **ISO 14001**.
- l) O modelo do equipamento ofertado deverá estar registrado **no EPEAT** (Electronic Product Environmental Assessment Tool) da Agência de Proteção Ambiental (EPA), na categoria Bronze, no site: <http://www.epeat.net>, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação. Será aceito também o **Rótulo Ecológico da ABNT** para a marca e modelo do equipamento como comprovação do critério de Sustentabilidade Ambiental.
- m) O modelo ofertado deve estar em conformidade **com o padrão RoHS** (Restriction of Hazardous Substances), isto é, ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente.
- n) Os **certificados e relatórios solicitados** neste item deverão ser apresentados juntamente com OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.18. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

7.18.1. Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

8. PC DESKTOP "ALL IN ONE"

8.1. QUANTIDADE

- a) **Quantidade de 42 (quarenta e dois) PC's DESKTOP ALL IN ONE novos, idênticos e sem uso anterior.**



- b) O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

8.2. PROCESSADOR

- a) Deverá ser fornecido com 01 (um) processador, com no mínimo 10.500 pontos tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site:

https://www.cpubenchmark.net/CPU_mega_page.html.

8.3. PLACA-MÃE E MEMÓRIA

- a) Suportar integralmente as características do processador, da memória RAM e o disco rígido / unidade de estado sólido (SSD) cotado;
- b) Memória DDR4 ou superior, com frequência de comunicação com o barramento de, no mínimo, 2666MHz e com suporte à tecnologia "dual channel";
- c) Deve possuir 8GB de memória RAM, instalados e possuir um slot vazio para expansão;
- d) Expansível a no mínimo 64GB;
- e) Deverá possuir no mínimo três portas USB, sem a utilização de hubs ou portas USB instaladas em adaptador PCI;
- f) Controlador de som estéreo;
- g) Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module) ou fTPM, versão 2.0, acompanhado do software do fabricante ou OEM autorizado e recursos necessários para implementar a sua funcionalidade de segurança;

8.4. BIOS

- a) Deve ter suporte a português ou Inglês;
- b) Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB individualmente;
- c) Possuir senhas de setup para power on, administrador e disco rígido;
- d) Deverá possuir campo com número de série do equipamento;

8.5. ADAPTADOR DE REDE

- a) Adaptador de rede integrado on-board ou off-board;
- b) Deve possuir conector RJ45 fêmea;
- c) Deve possuir interface padrão Ethernet de 10/100/1000 Mbps, autosense e full duplex;
- d) Rede integrada wireless, mínimo IEEE 802.11 b/g/n/ac;
- e) Deve suportar os padrões PXE 2.0, ASF 2.0 e o protocolo SNMP.

8.6. DISPLAY DE VÍDEO INTEGRADO

- a) Controladora de vídeo on-board ou off-board;
- b) Deve possuir uma saída de vídeo para conexão de monitor externo;
- c) Tela de Led com área visível mínima de 23,8 polegadas na diagonal e formato de tela Widescreen;
- d) Resolução mínima de 1920 x 1080 pixels e frequência de atualização de, no mínimo, 60 Hz;
- e) Relação de contraste de 1000:1 ou superior, capacidade de brilho de no mínimo, 250cd/m²;
- f) O monitor deverá ser incorporado ao gabinete do equipamento, não havendo em hipótese nenhuma, adaptações (mini pc acoplado interna ou externamente ao monitor).



8.7. CÂMERA

- a) Possuir uma câmera integrada à tela;
- b) Resolução mínima 720p;

8.8. DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO

- a) Uma unidade de estado sólido (SSD) de no mínimo 120GB PCIe NVMe M.2;
- b) Leitor para os seguintes cartões de memória tipo SD, com capacidade para ler no mínimo 3 diferentes padrões;

8.9. TECLADO

- a) Do tipo estendido sem fio com, no mínimo, 104 teclas e padrão ABNT2 (Português/Brasil);
- b) Teclas Windows Logo (acesso ao menu Iniciar) e aplicação (acesso menu de atalhos; equivale ao botão direito do mouse);
- c) Regulagem de altura e inclinação do teclado;
- d) Bloco numérico separado das demais teclas;
- e) Não possuir teclas ou botões de atalho de controle de energia tais como desligamento, hibernação e espera;
- f) Do mesmo fabricante e da cor predominante do equipamento.

8.10. MOUSE

- a) Tecnologia óptica sem fio;
- b) Resolução de, no mínimo, 400 dpi;
- c) Dois botões e botão de rolagem ("scroll wheel"), ambidestro (simétrico);
- d) Do mesmo fabricante e da cor predominante do equipamento.

8.11. GABINETE

- a) Deve ser integrado ao monitor de no mínimo 23,8 polegadas, All-in-one;
- b) Possuir, no mínimo 6 (seis) portas USB, sendo destas no mínimo 4 (quatro) portas USB 3.0, 1 porta USB TIPO C, entrada para microfone e saída para fone de ouvido, sendo aceita porta do tipo combo;
- c) Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power on);
- d) Sistema de ventilação dimensionado para a perfeita refrigeração dos componentes internos;
- e) Alto-falantes estéreos e microfone integrados no gabinete.
- f) O PC's Desktop "ALL IN ONE" deve possuir base com ajuste de altura, pivô, inclinação e giro.

8.12. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- a) Alimentação 110V (cento e dez volts) e 220V (duzentos e vinte volts), com chaveamento automático e com potência máxima de 120W com eficiência energética de 87% no mínimo e suficiente para suportar a máxima configuração e o uso simultâneo de todos os slots e dispositivos;
- b) Após a configuração completa, o equipamento deve utilizar apenas uma tomada da rede elétrica.

8.13. SISTEMA OPERACIONAL

- a) Deve acompanhar Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits ou superior, no Idioma Português do Brasil;
- b) Deverão estar instalados todos os drivers da placa-mãe, das controladoras dos adaptadores e outros dispositivos necessários para a instalação, configuração e operação do equipamento com o sistema operacional.
- c) Deverá ser permitido instalar hardware e softwares necessários para aplicações específicas, conforme necessidade da PREFEITURA.
- d) A contratada deverá criar uma imagem de instalação para todos os equipamentos definido pela contratante em conjunto com a equipe técnica da PREFEITURA.
- e) Os softwares deverão ser de uso exclusivo do fabricante do equipamento.
- f) A licitante deverá fornecer pré-instalado ou disponibilizar na Internet ou em CD-ROM um software de migração, software de backup e recuperação para os equipamentos ofertados;
- g) O equipamento e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional, Windows 11 Professional 64bits e versões superiores.
- h) O equipamento deve estar certificado no HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft para o sistema operacional ofertado que será comprovado através do link <https://sysdev.microsoft.com/en-US/Hardware/lpl/>.

8.14. CERTIFICAÇÃO E QUALIDADE

- a) Certificados a serem apresentados juntamente com a documentação de habilitação para validação técnica;
- b) O All-In-One deve possuir certificado IEC 60950 ou UL60950 ou Portaria 170 do INMETRO;
- c) O fabricante deve possuir certificado **ISO 9001**;
- d) O fabricante deve possuir certificado de conformidade com a norma **ISO 45001** comprovando possuir gestão comprometida com a segurança e saúde ocupacional dos colaboradores.
- e) Possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members>;
- f) O fabricante do equipamento deve ser membro do Trusted Computing Group, no mínimo na categoria ADOPTER, sendo comprovado através do site <https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/>;
- g) O fabricante deve constar na lista de membros na categoria Board ou Leadership na página da DMTF na internet (www.dmtf.org/about/list)
- h) O fabricante deve possuir certificado de gestão ambiental **ISO 14001**.
- i) Para o equipamento ofertado, deverá ser comprovada a compatibilidade com, pelo menos, **uma distribuição Linux**, mediante presença no relatório "hardware compatibility list" correspondente, **devidamente atualizado**;
- j) O modelo do equipamento ofertado deverá estar registrado **no EPEAT** (Electronic Product Environmental Assessment Tool) da Agência de Proteção Ambiental (EPA), na categoria Bronze, no site: <http://www.epeat.net>, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação. Será aceito também o **Rótulo Ecológico da ABNT** para a marca

e modelo do equipamento como comprovação do critério de Sustentabilidade Ambiental.

- k) O modelo ofertado deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente.
- l) Os **certificados e relatórios solicitados** neste item deverão ser apresentados juntamente com OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9. PC's DESKTOP TIPO "SFF"

9.1. QUANTIDADE

- a) Quantidade **32 (trinta e dois) PC's DESKTOP TIPO "SFF"**, novos, idênticos e sem uso anterior.
- b) O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

9.2. PROCESSADOR

- a) 01 (um) processador, Com no mínimo 10.500 pontos tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site: https://www.cpubenchmark.net/CPU_mega_page.htmlg).
- b) Informar marca e modelo do processador.

9.3. MEMORIA RAM

- a) Tecnologia DDR4 ou DDR5, mínimo 3200MHz;
- b) Possuir memória de 8Gb mínimo;
- c) Possibilidade de suporte à tecnologia Dual Channel;
- d) O desktop deverá suportar expansão de memória RAM de no mínimo 64 GBytes.

9.4. CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET)

- a) Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior.
- b) Deverá ser do mesmo fabricante do Processador ofertado.

9.5. BIOS E SEGURANÇA

- a) O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.
- b) A inicialização do Desktop deverá ser realizada na sequência definida pelo usuário, via dispositivos pela porta USB e/ou unidade de armazenamento, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Préboot Execution Environment).
- c) Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o Desktop e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.
- d) Permitir Habilitar/Desabilitar interfaces USB's individualmente.
- e) Permitir senhas de proteção de Bios (Power On, HD e Setup).
- f) Deverá possuir integrado a motherboard do Desktop, chip de segurança TPM (Trusted Platform Module) compatível com a norma TPM Specification Version 2.0 especificadas pelo TCG (Trusted Computing Group). Serão aceitas soluções fTPM.
- g) Deve possuir sistema de diagnóstico para verificação de no mínimo os seguintes itens: Processador, Memória, Unidade de armazenamento, Portas USBs.

9.6. INTERFACES DE CONEXÃO



- a) Possuir no mínimo um total de 08 (quatro) portas USB (externas), sendo no mínimo 03 portas USB 3.2 e 01 Tipo C;
- b) Das 8 portas USBs, No mínimo 4 portas devem ser Frontais e destas, 1 porta devem ser do tipo USB 3.2 e 1 USB tipo C;
- c) Possuir no mínimo 02 saídas de vídeo digitais sendo no mínimo 1 HDMI e 1 portaDisplayPort ou DVI, todas disponíveis no painel traseiro do Desktop;
- d) possuir no mínimo 1 Porta de vídeo VGA;
- e) Possuir 01 (uma) interface de rede RJ45, disponível no painel traseiro do Desktop;
- f) Possuir entrada para microfone e saída para fones de ouvido disponíveis no painel frontal e no painel traseiro do Desktop;
- h) Possuir no mínimo 2 (dois) slots PCI Express, sendo pelo menos um deles no padrão x16 versão 3.0.

9.7. INTERFACE DE REDE

- a) No mínimo 01 (uma) interface de rede cabeada por Desktop com conector do tipo RJ45;
- b) Padrão de barramento PCI ou superior, on-board integrado ao gabinete.
- c) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet;
- d) Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps, ou 1000Mbps bem como no modo full-duplex.
- e) Deverá possuir recursos de Wake on LAN (WOL).

9.8. CONTROLADORA DE VÍDEO

- a) 01 (uma) controladora de vídeo por Desktop, integrada ao processador ofertado, de alta definição.
- b) Suporte a DirectX 12
- c) Padrão de barramento da controladora de vídeo on-board, PCI Express ou superior.
- d) Deverá suportar a instalação de no mínimo 03 (três) monitores de vídeo, com funcionamento simultâneo.
- CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO
 - a) Possuir no mínimo, 01 (um) conector SATA.
 - b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 6Gbps.
- MONITOR
 - a) Tamanho da tela: mínimo de 21,5" antirreflexo;
 - b) Tecnologia IPS;
 - c) Possuir ajuste de altura, rotação e inclinação;
 - d) Deve possuir portas de conexão compatíveis com as do Desktop fornecido;

9.9. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD

- a) Deverá ser fornecido com no mínimo 01 (um) unidade Armazenamento.
- b) Tipo interno ao gabinete
- c) Capacidade mínima de armazenamento de 250Gbytes.
- d) Velocidade mínimas de Gravação e Leitura de 450MB/s.

9.10. CONECTORES INTERNOS

- a) 01 conector SATA III com velocidade de transferência de 6Gbps;
- b) 01 conector M.2.2280, para SSD com conexão SATA e PCI Express x4;

9.11. ÁUDIO

- a) Áudio Codec 2 Canais de alta definição;

- b) Suporte a Jack-Detection e Multi-Streaming;
- c) Amplificador integrado para alto-falante;
- d) Possuir alto-falante de alta definição interno ao gabinete do Desktop. O alto-falante interno deve silenciar automaticamente ao se conectar qualquer dispositivo na saída externa de áudio.

9.12. TECLADO

- a) Deverá ser fornecido 01 (um) teclado USB.
- b) Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2.
- c) A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgastes por uso prolongado

9.13. MOUSE

- a) Deverá ser fornecido 01 (um) mouse USB
- b) Possuir 02 Botões, com resolução de 1000 DPI.

9.14. GABINETE e FONTE

- a) Gabinete tipo SFF - Small Form Factor.
- b) Deve possuir no mínimo 1(uma) baia interna para disco rígido de 2½", 1(uma) baia externa de 5¼";
- c) Deve possuir o tamanho máximo de 9.0 litros;
- d) Fonte de alimentação interna com potência de no máximo 300W, suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada;
- e) Possuir eficiência típica de no mínimo 82% ou superior comprovado através de certificado 80plus;
- f) Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC, com seleção automática de tensão

9.15. SISTEMA OPERACIONAL, DRIVERS E APLICATIVOS

- a) Deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional corporativo MS-Windows 11 Professional 64bits na versão e release mais recente, em idioma em português;
- b) O recovery do sistema operacional ofertado deverá ser disponibilizado em uma partição do disco rígido do equipamento ou em mídias óticas;
- c) O Desktop e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional, Windows 11 Professional 64bits e versões superiores.
- d) Certificado no HCL Microsoft para Windows 11, que deverá ser comprovada, mediante presença na lista do Windows Catalog, mantidos pela Microsoft, devidamente atualizado;
- e) Deverá ser permitido instalar hardware e software necessários para aplicações específicas, conforme necessidade da Subprefeitura;

9.16. QUALIDADE DO EQUIPAMENTO e MEIO AMBIENTE

- a) Certificados a serem apresentados juntamente com os documentos de habilitação para validação técnica;
- b) O Desktop deve possuir certificado IEC 60950 ou UL60950 ou Portaria 170 do INMETRO;
- c) O fabricante deve possuir certificado **ISO 9001**;
- d) O fabricante deve possuir certificado de conformidade com a norma **ISO 45001** comprovando possuir gestão comprometida com a segurança e saúde ocupacional dos colaboradores.
- e) Possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members>;
- f) O fabricante do equipamento deve ser membro do Trusted Computing Group, no mínimo na categoria ADOPTER, sendo comprovado através do

site <https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/>;

- g) O fabricante deve constar na lista de membros na categoria Board ou Leadership na página da DMTF na internet (www.dmtf.org/about/list)
- h) O fabricante deve possuir certificado de gestão ambiental **ISO 14001**.
- i) Para o equipamento ofertado, deverá ser comprovada a compatibilidade com, pelo menos, **uma distribuição Linux**, mediante presença no relatório "hardware compatibility list" correspondente, **devidamente atualizado**;
- j) O modelo do equipamento ofertado deverá estar registrado no **EPEAT** (Electronic Product Environmental Assessment Tool) da Agência de Proteção Ambiental (EPA), na categoria Bronze, no site: <http://www.epeat.net>, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação. Será aceito também o **Rótulo Ecológico da ABNT** para a marca e modelo do equipamento como comprovação do critério de Sustentabilidade Ambiental.
- k) O modelo ofertado deve estar em conformidade **com o padrão RoHS** (Restriction of Hazardous Substances), isto é, ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente.
- l) Os **certificados e relatórios solicitados** neste item deverão ser apresentados juntamente com OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10. DESKTOP TIPO MINI-PC

10.1. QUANTIDADE

- a) Quantidade **28 (vinte e oito) DESKTOPS TIPO MINI-PC**, novos, idênticos e sem uso anterior.
- b) O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

10.2. PROCESSADOR

- a) 01 (um) processador, Com no mínimo 6.500 pontos tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site: https://www.cpubenchmark.net/CPU_mega_page.html).
- b) Informar marca e modelo do processador.

10.3. MEMÓRIA RAM

- a) Deverá ser fornecido no mínimo 4GBytes de memória RAM por MiniPC, tipo DDR4 com frequência de 3200MHz ou superior.
- b) O MiniPC deverá suportar expansão de memória RAM de no mínimo 64 GBytes.

10.4. CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET)

- a) Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior.
- b) Deverá ser do mesmo fabricante do Processador ofertado.
- c) Deverá ser totalmente compatível com o processador ofertado e as tecnologias disponíveis.

10.5. BIOS E SEGURANÇA

- a) O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.
- b) A inicialização do MiniPC deverá ser realizada na sequência definida pelo usuário, via dispositivos pela porta USB e/ou unidade de

armazenamento, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Environment).

- c) Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o MiniPC e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.
- d) Permitir Habilitar/Desabilitar interfaces USB's individualmente.
- e) Deve possuir o número de série/modelo do equipamento gravada na BIOS em campo não editável, capturável através de software para aplicação de inventário.
- f) Deve possuir campo editável para inserção do número de patrimônio com capacidade para 10 caracteres numéricos.
- g) Permitir senhas de proteção de Bios (Power On, HD e Setup).
- h) Deverá possuir integrado a motherboard do MiniPC, chip de segurança TPM (Trusted Platform Module) compatível com a norma TPM Specification Version 2.0 especificadas pelo TCG (Trusted Computing Group).
- i) Deve possuir sistema de diagnóstico para verificação de no mínimo os seguintes itens: Processador, Memória, Unidade de armazenamento, Portas USBs.
- j) Deve possuir sistema de formatação definitiva da unidade de armazenamento, em conformidade com o padrão NIST SP 800-88r1.

10.6. INTERFACES DE CONEXÃO

- a) Possuir no mínimo 08 portas , sendo ao menos 6 USB 3.1
- b) das 6 portas USB 3.1 ao menos 2 (duas) devem ser do Tipo C.
- c) Possuir no mínimo 02 saídas de vídeo digitais sendo no mínimo 1 DisplayPort e 1 outra porta HDMI, todas disponíveis no painel traseiro do MiniPC.
- d) Possuir no mínimo 01 saída de vídeo tipo VGA disponível no painel traseiro do MiniPC.
- e) Possuir 01 (uma) interface de rede RJ45, disponível no painel traseiro do MiniPC.
- f) Possuir entrada para microfone e saída para fones de ouvido disponíveis no painel frontal do MiniPC, podendo ser do tipo combo.

10.7. INTERFACE DE REDE CABEADA

- a) No mínimo 01 (uma) interface de rede cabeada por MiniPC.
- b) Padrão de barramento PCI ou superior, on-board integrado ao gabinete.
- c) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet.
- d) Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps, ou 1000Mbps bem como no modo full-duplex.
- e) Deverá possuir recursos de Wake on LAN (WOL).
- f) A interface de rede cabeada deverá suportar gerenciamento remoto Out-Of-Band de acordo com os padrões DASH 1.2 ou VPRO.

10.8. CONTROLADORA DE VÍDEO

- a) 01 (uma) controladora de vídeo por MiniPC, integrada ao processador ofertado, de alta definição.

- b) Suporte a DirectX 12
- c) Padrão de barramento da controladora de vídeo on-board, PCI Express ou superior.
- d) Deverá suportar a instalação de no mínimo 03 (três) monitores de vídeo, com funcionamento simultâneo.

10.9. CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO

- a) Possuir no mínimo, 01 (um) conector SATA;
- b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 6Gbps;
- c) Possuir no mínimo, 01 (um) conector M.2 com conexão SATA e PCI Express x4.

10.10. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD

- a) Deverá ser fornecido com no mínimo 01 (um) unidade Armazenamento.
- b) Tipo interno ao gabinete
- c) Capacidade mínima de armazenamento de 120Gbytes M.2 NVMe.

10.11. CONECTORES INTERNOS

10.11.1 O MiniPC deverá disponibilizar no mínimo, os conectores internos:

- a) 01 conector SATA III com velocidade de transferência de 6Gbps
- b) 01 conector M.2.2230, para interface WiFi com conexão PCI Express x1;
- c) 01 conector M.2.2280, para SSD com conexão SATA e PCI Express x4.

10.12. ÁUDIO

- a) Áudio Codec 2 Canais de alta definição.
- b) Amplificador integrado para alto-falante
- c) Possuir alto-falante de alta definição interno ao gabinete do MiniPC. O alto-falante interno deve silenciar automaticamente ao se conectar qualquer dispositivo na saída externa de áudio.

10.13. GABINETE / FONTE

- a) Gabinete Ultra Small Form Factor.
- b) Dimensões máximas de 210x35x180mm (A x L x C)
- c) Deve acompanhar acessório(s) que permita a fixação do MiniPC a base do monitor, sem interferência nos ajustes de altura e inclinação.
- d) Fonte de alimentação externa com potência de no máximo 65W, suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada;
- e) Possuir eficiência típica de no mínimo 85% ou superior comprovado através de laudo de instituto especializado reconhecido pelo INMETRO;
- f) Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC, com seleção automática de tensão.

10.14. SISTEMA OPERACIONAL, DRIVERS E APLICATIVOS

- a) Deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional corporativo MS-Windows 11 Professional 64bits na versão e release mais recente, em idioma em português. O recovery do sistema operacional ofertado deverá ser disponibilizado em uma partição do disco rígido do equipamento ou em mídias óticas.
- b) O MiniPC e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional, Windows 11 Professional 64bits e versões superiores.



- c) O MiniPC ofertado deve estar certificado no HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft para o sistema operacional ofertado que será comprovado através do link <https://sysdev.microsoft.com/en-US/Hardware/lpl/>.
- d) A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso automático às documentações e às versões de manutenção e atualizações de firmware e drivers para os componentes do MiniPC ofertado, via portal web do fabricante, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

10.15. CERTIFICAÇÃO E QUALIDADE

- a) Certificados a serem apresentados juntamente com os documentos de habilitação:
- b) O Desktop deve possuir certificado IEC 60950 ou UL60950 ou Portaria 170 do INMETRO;
- c) O fabricante deve possuir certificado **ISO 9001**;
- d) O fabricante deve possuir certificado de conformidade com a norma **ISO 45001** comprovando possuir gestão comprometida com a segurança e saúde ocupacional dos colaboradores.
- e) Possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members>;
- f) O fabricante do equipamento deve ser membro do Trusted Computing Group, no mínimo na categoria ADOPTER, sendo comprovado através do site <https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/>;
- g) O fabricante deve constar na lista de membros na categoria Board ou Leadership na página da DMTF na internet (www.dmtf.org/about/list)
- h) O fabricante deve possuir certificado de gestão ambiental **ISO 14001**.
- i) Para o equipamento ofertado, deverá ser comprovada a compatibilidade com, pelo menos, **uma distribuição Linux**, mediante presença no relatório "hardware compatibility list" correspondente, **devidamente atualizado**;
- j) O modelo do equipamento ofertado deverá estar registrado no **EPEAT** (Electronic Product Environmental Assessment Tool) da Agência de Proteção Ambiental (EPA), na categoria Bronze, no site: <http://www.epeat.net>, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação. Será aceito também o **Rótulo Ecológico da ABNT** para a marca e modelo do equipamento como comprovação do critério de Sustentabilidade Ambiental.
- k) O modelo ofertado deve estar em conformidade **com o padrão RoHS** (Restriction of Hazardous Substances), isto é, ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente.
- l) Os **certificados e relatórios solicitados** neste item deverão ser apresentados juntamente com os documentos de habilitação.

10.16. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

10.16.1. Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

11. TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO

11.1. QUANTIDADE

- a) **Quantidade de 13 (treze) TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO novos, idênticos e sem uso anterior.**
- b) O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

11.2. GABINETE

- a) Deve possuir as dimensões em mm: LxPxA (400 x 400 x 1500 mm) com tolerância de +-50 mm, em todas ou quaisquer uma das dimensões;
- b) Deve possuir um corpo metálico com utilização de chapa de aço carbono de acordo norma NBR 5915;
- c) Deve ter sua estrutura, portas e suportes fabricados em chapa de no mínimo 1,2 mm de espessura;
- d) Deve possuir uma base fabricada em chapa de aço de no mínimo 12,50 mm de espessura que mantenha o ponto de equilíbrio do terminal.
- e) Deve possuir tratamento de superfície através de fosfatização a base de zinco ou equivalente e pintura eletrostática;
- f) Deve possuir um design de modo ergonômico para pessoas com estatura entre 1,40m e 1,90m; estando ainda o produto adequado ao uso de cadeirantes conforme a norma de acessibilidade ABNT 15250
- g) Não deve possuir arestas ou saliências que ofereçam risco físico aos usuários;
- h) O acesso ao interior protegido por portas fechadas com chave;
- i) Deve, possuir um monitor com touch de no mínimo 23,8" posicionado na Vertical;
- j) Deve possuir sapatas niveladoras;
- k) Deve possuir chave e ou botão liga/desliga;
- l) Deve possuir fonte interna;
- m) Deve possuir porta de acesso com chave;
- n) Atende a norma de acessibilidade ABNT 15250

11.3. TELA TOUCHSCREEN DO AUTOATENDIMENTO

- a) Deve possuir uma dimensão diagonal de 23,8";
- b) Deve utilizar a tecnologia de Tela LED;
- c) Deve suportar o formato da Tela: 16:9;
- d) Deve prover uma resolução mínima de 1920 x 1080 pixels;
- e) Deve possuir um Brilho mínimo de 180 cd / m²;
- f) Deve possuir um contraste mínimo de 1.000:1;
- g) Deve possuir um tempo de resposta máximo de 8 ms;
- h) Deve possuir uma tecnologia de interação touch screen do tipo capacitivo projetado;
- i) O sistema de touch screen deve ter uma resposta rápida e sensível ao toque do dedo, mãos e ou ponteiro reconhecendo a pressão aplicada de no mínimo 10 toques simultâneos
- j) O totem deverá estar adesivado em seu exterior com adesivo da Prefeitura de Gua, conforme arte que será enviada à empresa contratada. O tamanho mínimo do adesivo deverá ser de 20x20cm.

11.4. COMPUTADOR DO AUTOATENDIMENTO

- a) O Terminal deve acomodar instalado o computador no seu interior com facilidade de acesso por porta com fechadura e chave;
- b) Processador: Deve atingir índice de, no mínimo, 3.800 (três

mil e oitocentos) pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

- c) Memória RAM 8 Gb com possibilidade expandir a no mínimo 16GB;
- d) Armazenamento 240Gb -SSD;
- e) Vídeo HDMI;
- f) Ethernet 10/100/100;
- g) No mínimo 2 portas do tipo USB (3.0).
- h) Sistema Operacional Microsoft Windows Professional na versão 10 Value.

OBS: Não serão aceitos equipamentos com os Periféricos (Computador, impressora etc.) acoplados na estrutura no Gabinete, de maneira que pareçam não pertencer a um projeto único desenvolvido com uma forma real de um totem de autoatendimento. A CPU, impressora e tela, deverão possuir espaço próprio dentro da estrutura, de maneira harmoniosa e funcional. (caso o projeto do totem não respeite este quesito, a Prefeitura de pleno direito rejeitará a AMOSTRA e desclassificará a empresa.

11.5. IMPRESSORA DO AUTOATENDIMENTO

- a) Impressora térmica versátil de alta confiabilidade e funções fáceis de usar, como carga rápida de papel (drop-in) e guilhotina inclusa, baixo consumo de energia, monitoramento de status da impressora, contadores de manutenção, fabricação e manutenção nacional.
- b) Tipo Impressora Térmica de linhas;
- c) Velocidade Até 300 mm/s (para textos, figuras ou gráficos);
- d) Resolução de impressão de no mínimo 180pp
- e) Bobina Padrão 80 mm;
- f) Cortador Automático;
- g) Carregamento do tipo Carga rápida do papel;

OBS: informar marca e modelo da impressora que será utilizada para verificação de conformidade e atendimento às especificações. Deverá ainda enviar catálogo da impressora informada.

12. TELEVISOR 43 POLEGADAS

12.1. QUANTIDADE

- a) **Quantidade de 36 (Trinta e seis) TELEVISORES novos, idênticos e sem uso anterior.**
- b) O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

12.2. TECNOLOGIA

- a) Deverá ser do tipo Smart TV

12.3. PAINEL

- a) Tela com tamanho mínimo de 43" (quarenta e três polegadas) e Formato 16:9;
- b) Pannel LCD iluminado por LED
- c) Resolução mínima Full HD (192x1080);

12.4. CONEXÕES DE ENTRADA

- a) O monitor deve possuir no mínimo as seguintes conexões de entrada: 2 HDMI, 1 entrada para tv a cabo, LAN(RJ45), 1 USB.

12.5. CONEXÕES DE SAÍDA

- a) O Televisor deve possuir no mínimo as seguintes conexões de saída: 1 Áudio

12.6. OUTRAS CARACTERÍSTICAS

- a) Deve possuir fonte de alimentação que suporte faixa de tensão de entrada mínima de 110-220V, 50 / 60Hz;
b) Potência de alto falantes 20W (do tipo 10+10)
c) Taxa de atualização mínima 60Hz
d) Conexões Wi-fi e Bluetooth

12.7. ACESSÓRIOS E ACONDICIONAMENTO

- a) Deverão ser fornecidos junto com o monitor os seguintes acessórios: Controle Remoto, Cabo de Energia;
b) O monitor e os acessórios devem estar acondicionados em embalagens com caixa e calços de proteção especialmente desenvolvidos para suportar o empilhamento e as vibrações;
c) Deverá ser entregue manual do usuário, contendo informações sobre o produto com as instruções para configuração e operação.

13. TELEVISOR 55 POLEGADAS

13.1. QUANTIDADE

- a) **Quantidade de 04 (quatro) TELEVISORES novos, idênticos e sem uso anterior.**
b) O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

13.2. TECNOLOGIA

- a) Deverá ser do tipo Smart TV

13.3. PAINEL

- a) Tela com tamanho mínimo de 55" (cinquenta e cinco polegadas) e Formato 16:9;
b) Pannel LCD iluminado por LED
c) Resolução mínima Full HD (192x1080);

13.4. CONEXÕES DE ENTRADA

- a) O monitor deve possuir no mínimo as seguintes conexões de entrada: 2 HDMI, 1 entrada para tv a cabo, LAN(RJ45), 1 USB.

13.5. CONEXÕES DE SAÍDA

- a) O Televisor deve possuir no mínimo as seguintes conexões de saída: 1 Áudio

13.6. OUTRAS CARACTERÍSTICAS

- a) Deve possuir fonte de alimentação que suporte faixa de tensão de entrada mínima de 110-220V, 50 / 60Hz;
b) Potencia de alto falantes 20W (do tipo 10+10)
c) Taxa de atualização mínima 60Hz
d) Conexões Wi-fi e Bluetooth

13.7. ACESSÓRIOS E ACONDICIONAMENTO

- a) Deverão ser fornecidos junto com o monitor os seguintes acessórios: Controle Remoto, Cabo de Energia;

- b) O monitor e os acessórios devem estar acondicionados em embalagens com caixa e calços de proteção especialmente desenvolvidos para suportar o empilhamento e as vibrações;
- c) Deverá ser entregue manual do usuário, contendo informações sobre o produto com as instruções para configuração e operação.

14. LOCAL DE EXECUÇÃO - Os locais de execução dos serviços de instalação dos equipamentos serão nas unidades básicas de saúde (Unidade Básica de Saúde Guiomar Franco da Cunha, Unidade Básica de Saúde Benedicto Antônio Mariano e Centro de Especialidades de Saúde e Apoio a População - CESAP, porém os equipamentos deverão ser entregues na Diretoria de Tecnologia da Informação da administração municipal.



ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

[EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Guararema

REFERÊNCIA: PROCESSO N° 97/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 28/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome da Licitante:

Número do CNPJ:

Número da Inscrição Estadual:

Endereço Completo:

Telefone e Fax:

E-mail:

DECLARAÇÃO

Pela presente, a empresa acima descrita, por meio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) (*****) portador (a)do R.G. n° (*****) em atendimento a determinação do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, DECLARA, sob as penalidades cabíveis:

- 1) Declaramos, sob as penas da lei, que a nossa empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXVIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos nele constantes e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação;
- 4) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste Edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo;
- 5) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

[EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Guararema

REFERÊNCIA: PROCESSO N° 97/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 28/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA A
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome da Licitante:
Número do CNPJ:
Número da Inscrição Estadual:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

DECLARAÇÃO

Pela presente, a empresa acima descrita, por meio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) (*), portador(a) do R.G. n° (*) DECLARAMOS, sob as penas da lei, que nos enquadramos na condição de Microempresa - ME / Empresa de Pequeno Porte - EPP, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n° 123/06, e de que não estamos inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

E, por ser exata expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura, nome legível e cargo do signatário



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS DE MEDICINA
E SEGURANÇA DO TRABALHO**

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Guararema

REFERÊNCIA: PROCESSO N° 97/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 28/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA A
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome da Licitante:
Número do CNPJ:
Número da Inscrição Estadual:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para os devidos fins de direito e nos termos da lei, que observaremos rigorosamente as normas de Medicina e Segurança no Trabalho aplicáveis à execução dos serviços contratados por intermédio Pregão Eletrônico em epígrafe, assumindo, desde já, a responsabilidade por todo e qualquer infortúnio decorrente da desobediência de tais regramentos.

E, por ser exata expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura, nome legível e cargo do signatário



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Guararema

REFERÊNCIA: PROCESSO N° 97/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 28/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA A
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome da Licitante:
Número do CNPJ:
Número da Inscrição Estadual:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

Prezados Senhores:

DECLARAÇÃO

ATESTO que o representante Sr. (a), RG.:
....., da empresa, efetuou na presente
data, VISITA TÉCNICA no local onde será prestado o serviço de locação de
microcomputadores monitores notebooks e nobreaks com suporte técnico
especializado e manutenção preventiva e corretiva, referente ao Pregão
Eletrônico n° 28/2024, tomando conhecimento de todas as condições e
informações para a execução das obrigações do objeto da licitação, com os
quais declara abaixo sua plena concordância.

(Local e Data)

Carimbo e Assinatura do Servidor RG./Cargo

De Acordo:
Data:

NOME DA LICITANTE
REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura RG e cargo do signatário



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENUNCIA À VISITA TÉCNICA

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Guararema

REFERÊNCIA: PROCESSO Nº 97/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA A
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome da Licitante:
Número do CNPJ:
Número da Inscrição Estadual:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

DECLARAÇÃO

Pelo presente, a empresa acima descrita, através de seu Representante Legal, o Sr. *****, portador do R.G. nº. *****, DECLARA, para os devidos fins, não ter realizado a visita técnica, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto do Edital do Pregão Eletrônico nº 28/2024, e assume total responsabilidade pela declaração e que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnica ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Guararema.

E, por ser exata expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura, nome legível e cargo do signatário



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS
NECESSÁRIOS À ASSINATURA DO CONTRATO**

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

Local e Data
À Prefeitura Municipal de Guararema

REFERÊNCIA: PROCESSO N° 97/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 28/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA A
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome da Licitante:
Número do CNPJ:
Número da Inscrição Estadual:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

Prezados Senhores:

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito e sobre as penas da lei que nossa empresa, **caso seja vencedora do Pregão Eletrônico 28/2024**, compromete-se a apresentar no ato da assinatura do Contrato, a seguinte documentação:

- a) Documento (carta e/ou declaração) de que a empresa constitui assistência técnica autorizada do fabricante dos equipamentos por ela ofertado (itens: 1 a 5), estando apta a prestar os serviços de manutenção e assistência técnica nos equipamentos.

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura, nome legível e cargo do signatário



ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

[EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Guararema

REFERÊNCIA: PROCESSO Nº 97/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA A
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Licitante:

Número do CNPJ:

Número da Inscrição Estadual:

Endereço Completo:

Telefone e Fax:

E-mail:

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias nossa Proposta de Preços da licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação.

O valor global de nossa proposta é (...).

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VL. MÉDIO UNIT.	VL. MÉDIO MENSAL	VL. MÉDIO ANUAL	VL. MÉDIO 4 ANOS
1	LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADOR - NOTEBOOK	UNID.	7	R\$**	R\$ **	R\$**	R\$ ***
2	LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADOR - PC DESKTOP "ALL IN ON"	UNID.	42	R\$**	R\$ **	R\$**	R\$ ***
3	LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADOR - PC DESKTOP TIPO "SFF"	UNID.	32	R\$**	R\$ **	R\$**	R\$ ***
4	LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADOR - DESKTOP TIPO MINI PC	UNID.	28	R\$**	R\$ **	R\$**	R\$ ***
				VL. TOTAL	R\$*****	R\$*****	R\$***

LOTE 2

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VL. MÉDIO UNIT.	VL. MÉDIO MENSAL	VL. MÉDIO ANUAL	VL. MÉDIO 4 ANOS
5	LOCAÇÃO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO	UNID.	13	R\$**	R\$ **	R\$**	R\$ ***
				VL. TOTAL	R\$*****	R\$*****	R\$***

LOTE 3

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VL. MÉDIO UNIT.	VL. MÉDIO MENSAL	VL. MÉDIO ANUAL	VL. MÉDIO 4 ANOS
6	LOCAÇÃO DE TELEVISOR 43"	UNID.	36	R\$**	R\$ **	R\$**	R\$ ***
7	LOCAÇÃO DE TELEVISOR 55"	UNID.	4	R\$**	R\$ **	R\$**	R\$ ***
				VL. TOTAL	R\$*****	R\$*****	R\$***



Prazo de validade da proposta: (...)

Prazo de execução dos serviços: (...)

Condições de pagamento: (...)

Declaramos que:

- a.** nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste Pregão Eletrônico, inclusive as despesas com materiais e equipamentos, carga e descarga, seguros em geral, bem como seus lucros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao **Município de Guararema**;
- b.** que a proposta foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c.** que nos sujeitamos plenamente às condições do presente Edital e seus Anexos na execução do objeto, comprometendo-nos a substituir ou a aumentar as quantidades do objeto licitado, desde que assim o exija a fiscalização do Município, dentro dos limites estabelecidos por lei;
- d.** que atendemos a toda legislação e demais normas regulamentares - inclusive as expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT - de qualquer esfera de governo, pertinentes ao nosso ramo de atuação, independentemente de expressa previsão editalícia.

Informamos os dados para assinatura do Contrato:

Nome completo
RG
CPF
Nacionalidade
Estado Civil
Profissão/Cargo
Endereço residencial

Informamos os dados do responsável pela gestão do contrato, o qual estará à disposição do Município de Guararema para quaisquer esclarecimentos necessários:

Nome
E-mail e Telefone
Profissão/Cargo

Informamos os dados da conta bancária da empresa para futuros pagamentos, no caso de contratação:

Banco:
Agência:
Conta:

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° **/2024

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE GUARAREMA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n° 46.523.262/0001-31, com sede no paço municipal desta cidade, situado na Praça Cel. Brasília Fonseca, n° 35, Centro, neste ato representado pelo Sr. **JOSÉ LUIZ EROLES FREIRE**, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAREMA, brasileiro, casado, portador do RG n° SSP/SP e do CPF/MF n°, domiciliado em Guararema/SP.

CONTRATADA: **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° *, com sede na Rua *, Cidade *, Estado *, CEP *, Telefone *, e-mail *, doravante denominada CONTRATADA, e neste ato representada pelo(a) Sr(a). **NOME EM MAIÚSCULO E NEGRITO**, [nacionalidade, estado civil], domiciliado(a) na [endereço residencial], que exerce a função de FUNÇÃO EM MAIÚSCULO, portador(a) do RG n° *, SSP/SP e do CPF/MF n° *.

As partes acima qualificadas têm entre si justo e contratado a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, em face do resultado obtido no **PREGÃO ELETRÔNICO N° 28/2024**, oriundo do **PROCESSO N° 97**, regularmente homologado pela autoridade competente, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I. DO FUNDAMENTO

1.1. Fundamenta-se o presente instrumento contratual nas disposições contidas na Lei Federal n° 14.133/2021, além de demais legislações correlatas, e, em especial, nas normas e condições estabelecidas no certame licitatório que lhe deu origem, com base na proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA II. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme planilha abaixo:

INCLUIR PLANILHA DA EMPRESA

2.2. O objeto deverá atender a toda legislação e demais normas regulamentares - inclusive as expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT - de qualquer esfera de Governo, pertinentes ao ramo de atuação da CONTRATADA, independentemente de expressa previsão Editalícia.

2.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com base no art. 125, da Lei Federal n° 14.133/2021.

CLÁUSULA III. DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Para o contrato dá-se o valor de **R\$ * (*)**, já incluídos todos os custos diretos indiretos relativos ao objeto, inclusive todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto deste contrato.



CLÁUSULA IV. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.10.01/3.3.90.39/01/10.301.0015.2043

4.2. Ficam desde já empenhadas na referida dotação orçamentária as despesas para cumprimento das obrigações da CONTRATANTE, na importância de **R\$.....**, mediante Nota de Empenho nº, de de, para o presente exercício. Para os exercícios posteriores as despesas correrão por conta das dotações próprias dos orçamentos futuros.

CLÁUSULA V. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O contrato terá vigência de **04(quatro) anos**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei, conforme estabelece o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VI. DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 28/2024, correndo por conta da contratada quaisquer despesas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive em relação à tributos, do cumprimento de exigências previstas na legislação profissional específica, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação.

6.2. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo todas as condições estabelecidas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 28/2024;

6.3. Deverão ser obedecidas todas as normas que dizem respeito à prestação dos serviços ora objetivadas, como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, dentre outras atinentes ao caso, ainda que não mencionadas neste Contrato e Edital do Pregão Eletrônico nº 28/2024 e seu respectivo Termo de Referência.

6.4. Qualquer manutenção, seja preventiva ou corretiva, deverá ser executada exclusivamente pela CONTRATADA, não podendo ceder ou transferir o objeto deste Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

6.5. Qualquer alteração nos serviços, bem como quaisquer outras que se façam necessárias no decorrer da execução das atividades ou, ainda, qualquer modificação futura, só poderão ser feitas mediante prévia aprovação do Município, por escrito.

6.6. A contratada será obrigada a observar e a respeitar, por seu pessoal ou terceiros a seu serviço, todas as exigências de leis e regulamentos federais, estaduais e/ou municipais, bem como às normas administrativas e técnicas de segurança vigentes no Município, executando seus trabalhos rigorosamente de acordo com tais exigências, obrigando-se, ainda, a cumprir quaisquer instruções que venham a ser expedidas pelos agentes fiscalizadores do Município.

6.7. O objeto do presente Contrato, será recebido provisoriamente no ato de sua execução, contados da data de recepção pela Administração Municipal do relatório dos serviços prestados, acompanhado da Nota Fiscal/Fatura representativa **da prestação dos serviços**.

6.8. Os serviços serão aprovados, de forma definitiva, em até 10 (dez) dias, após a aprovação provisória ou após as correções efetuadas, se necessário, desde que verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

6.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, com fundamento na boa-fé objetiva de ambas as partes.



CLÁUSULA VII. DO PAGAMENTO

7.1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará a Secretaria Municipal de Saúde, após a prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

7.2. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30(trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.3. Para efeitos de pagamento, deverão apresentar juntamente à Nota Fiscal, os seguintes documentos, todos dentro da validade:

- a. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- b. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/14);
- c. Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme art. 15, §1º, da Lei Federal nº 8.036/1990.

7.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à licitante contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias, após a data de sua apresentação válida.

7.5. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA, no **Banco: xxxx, Agência: xxx, Conta corrente: xxxx**, conforme indicado na proposta comercial da CONTRATADA.

7.6. As Notas Fiscais deverão **ser preferencialmente eletrônicas** e recebidas **somente** pelo gestor do contrato ou alguém por ele indicado, **para que sejam devidamente atestadas para o respectivo pagamento**. Não se considerarão recebidas Faturas/Notas Fiscais que sejam entregues a outro servidor da municipalidade.

7.7. Em nenhuma hipótese serão pagas Notas Fiscais ou Faturas com número de CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços da licitante contratada, ainda que se trate de empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

7.8. Os pagamentos poderão estar sujeitos à retenções na fonte de valores relativos às contribuições da CSLL, da COFINS e do PIS/PASEP, conforme previsto na Lei Federal nº 10.833/03.

7.9. Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, junto a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.10. Em conformidade com o Decreto Municipal 4369/2023, os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas nas Instruções Normativas RFB nº 1234/2012 e nº 2145/2023.

7.11. O não pagamento da Fatura superior a 30 (trinta) dias ensejará ao Município a atualização monetária da parcela, com aplicação do índice do INPC (IBGE) até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA VIII. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Por força do § 1º, do art.28 da Lei Federal nº 9.069/95, a qual dispõe sobre o Plano Real, os preços não serão reajustados, nos primeiros 12 (doze) meses de Contrato.

8.1.1. Caso haja prorrogação contratual, o valor do Contrato será reajustado anualmente, tendo por base o Índice- INPC (IBGE).

8.1.2. O percentual do índice a ser aplicado no reajuste será o apurado após o 12º (décimo segundo) mês da apresentação da proposta.

8.2. Os valores contratados poderão ser revisados, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação expressa da licitante contratada, cujo pedido será analisado e deferido apenas quando comprovado que a relação entre encargos da licitante contratada e a retribuição paga pelo Município tornar-se impeditiva da execução do contrato.

8.3. A contratada deverá solicitar ao gestor do contrato a revisão de preços, em pedido devidamente fundamentado, juntando ainda:

- a. Cópia autenticada da Nota Fiscal com **data do mês da apresentação da proposta em Pregão;**
- b. Cópia autenticada da Nota Fiscal **com data do mês do pedido de revisão de preços.**

8.4. O pedido de revisão deverá ser protocolado no Protocolo da Prefeitura Municipal de Guararema, sendo dirigido ao Gestor do Contrato. Em hipótese alguma será aceito documento protocolado em outro lugar que não o referido neste subitem.

8.5. O Gestor, em posse do pedido de revisão, irá encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para análise e parecer a respeito.

8.6. Se a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos prolatar parecer favorável ao pedido de revisão de preços, o mesmo será encaminhado à Diretoria de Gestão de Controle de Suprimentos para formalização.

8.7. Os valores revisados retroagirão à data do protocolo do pedido realizado na Prefeitura Municipal de Guararema e o pagamento da diferença será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após ciência da empresa quanto ao deferimento do pedido.

8.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

8.9. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram, inicialmente, entre os encargos da licitante contratada e a retribuição do Município para a justa remuneração do objeto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, com base em índices setoriais vinculados às elevações inflacionárias quanto ao objeto da licitação.

CLÁUSULA IX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados de acordo com as normas da licitação, utilizando seus próprios recursos humanos e materiais, bem como:

- a. Responder por todas as obrigações previdenciárias, seguro, acidente de trabalho e outras impostas pela legislação trabalhista, cível e outras, resultante da execução do objeto contratado;
- b. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, bem como pela indenização a terceiros que porventura sofram prejuízos decorrentes de atos da própria CONTRATADA, de empregados ou prepostos seus, praticados durante a execução do contrato.
- c. Fornecer a mão de obra e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços contratados, sem ônus para a contratante.
- d. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e. Comunicar à contratante todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de força maior, não permitam/permitirão a correta execução dos serviços;
- f. Cumprir todas as exigências normativas e legais pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho;
- g. Assumir a integral responsabilidade pela boa elaboração e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o presente e seus anexos, bem como pelos eventuais danos decorrentes da realização incorreta dos referidos trabalhos;
- h. Zelar pelo patrimônio municipal, assumindo todas as responsabilidades pela sua

integridade, bem como pelos eventuais danos causados por ela e seus agentes;

i. Prestar suporte Técnico e especializado presencial e remoto durante o período de vigência do contrato para todos os incidentes (chamados) solicitados, incluindo peças para manutenção em geral, migração/instalação de softwares, configuração do equipamento na rede de dados, backup de dados em geral, atualizações e upgrades quando necessário, remanejamento e substituição dos equipamentos, reinstalação do sistema operacional se necessário;

j. A Contratada deverá disponibilizar "Central de Atendimento" para abertura de chamado de Assistência Técnica, por telefone, web e e-mail, 24 (vinte e quatro) horas por dia em 07 (sete) dias na semana, indicando telefone para contato;

k. O transporte dos técnicos, dos equipamentos e seu respectivo seguro são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem ônus adicional a CONTRATANTE;

l. Os atendimentos deverão ser executados por técnicos com experiência e formação compatível na área de tecnologia de informação;

m. Deverá comprovar a regularidade sobre o licenciamento de todas as soluções de software embarcadas em cada modelo de equipamento, desde o licenciamento de uso como os direitos sobre locação dos equipamentos (rentalrights, spla, AES);

n. Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos locados correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor da locação;

o. Ao final do contrato, antes da retirada do equipamento do local de instalação, o disco rígido interno (HD - Hard Disk) deverá ser formatado.

9.2. A CONTRATADA deve respeitar todas as demais **condições e obrigações** do Edital do Pregão Eletrônico nº 28/2024 e do seu respectivo Termo de Referência, no que tange à descrição dos serviços do objeto licitado.

9.3. O contratado deverá atender as legislações ambientais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, incluindo o fornecimento de documentos comprobatórios quando fornecer produtos e/ou serviços que envolvam impactos ambientais.

CLÁUSULA X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE deve obedecer às seguintes normas contratuais:

a. Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

b. Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência de irregularidades, solicitar fundamentadamente à CONTRATADA providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário;

c. Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato;

d. Respeitar todas as condições e obrigações do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 28/2024.

CLÁUSULA XI. DAS PENALIDADES

11.1. Acarretará à licitante contratada que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir quaisquer preceitos legais, descumprir parcial ou totalmente o objeto do Contrato oriundo desta licitação, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

11.1.1. **Advertência**, por meio da qual a licitante contratada será notificada, por escrito, sobre alguma irregularidade cometida, para que, no prazo estabelecido no



termo de notificação, regularize a situação perante o Município.

11.1.2. Multa, que será aplicada conforme a seguir:

a. Pela recusa injustificada da adjudicatária em assinar o "Contrato" ou em cumprir a "Autorização de Serviço", dentro do prazo estabelecido neste Edital ou o informado pela Administração Municipal, multa de 10%(dez por cento) do valor global do Contrato, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Guararema;

b. Pelo atraso injustificado na prestação do serviço, seja total ou parcialmente, multa de 10% (dez por cento) do valor da "Autorização de Serviço", a ser aplicada pro rata die, até o máximo de 30 (trinta) dias. Mantendo-se o descumprimento por prazo superior a 30 (trinta) dias, caberá ao **Município** decidir sobre a manutenção do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa referida abaixo, em **"pela inexecução total do contrato"**;

c. Pela inexecução parcial do contrato, considerada como a execução do serviço feita de forma incorreta ou não prevista neste Edital, multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inexecutada;

d. Pela inexecução total do contrato, aplicar-se-á multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;

e. Multa de 10% (dez por cento) a (15)% (quinze por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor global do contrato.

f. Pela não comprovação dos encargos trabalhistas e previdenciários, com relação aos seus funcionários, multa de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato;

11.1.2.1. As multas e os créditos descritos no item **11.1.2**, serão descontadas, ex officio, de qualquer crédito da licitante contratada existente junto ao Município, em favor desta. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a licitante contratada deverá recolhê-las no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da intimação, sob pena de sujeição à cobrança judicial. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

11.2. Na eventualidade de aplicação das penas capituladas acima e decidindo o Município pela rescisão do contrato, poderá aplicar as seguintes penalidades:

11.2.1. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Guararema, por prazo não superior a 02 (dois) anos, no caso descrito na alínea c e d do item 11.1.2, ou se restar comprovado que a licitante contratada apresentou documento falso ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, dentre outros, sem prejuízo da comunicação de tal fato à autoridade competente a fim de ser apurada a responsabilidade criminal pertinente decorrente da falsidade.

11.2.2. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. A aplicação das multas não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente certame, podendo até mesmo ser aplicadas cumulativamente, conforme o caso, às quais, desde já, sujeitam-se a CONTRATADA, como a cobrança de perdas e danos que a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do Contrato.

11.4. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.5. O prazo para defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis da notificação, nos

termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. O prazo para recurso contra a aplicação de qualquer sanção, exceto a declaração de inidoneidade, é de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da intimação, nos termos do art. 166, da Lei Federal nº 14.133/2021, que será enviada via correio, fax, ou e-mail, cujo recebimento deverá ser comprovado nos autos ou, na impossibilidade de comprovar o recebimento, a intimação far-se-á via publicação na imprensa oficial.

11.7. No caso da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação, e será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar do seu recebimento, nos termos do art. 167, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. O prazo para pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade é de 3 (três) dias úteis a contar da data da intimação do ato, que será feita via publicação na imprensa oficial.

CLÁUSULA XII. DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, em especial as contidas no art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O contrato será rescindido caso a CONTRATADA:

- a.** Seja penalizada com impedimento de licitar e contratar com o **Município de Guararema** ou seja declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- b.** Não mantenha, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c.** Transfira ou ceda o objeto da licitação a outrem, sem autorização da Administração Municipal.
- d.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. A rescisão do contrato poderá ser:

- a.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos previstos em lei;
- b.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Municipal;
- c.** Judicial, nos termos da legislação.

12.6. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, será essa ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a.** Devolução de garantia, se houver;
- b.** Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c.** Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.

CLÁUSULA XIII - DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do contrato será acompanhada pelo Sr. FABIANO MASSAHARU TOMITA, DIRETOR TÉCNICO, (11) 4693-8040, fabiano.tomita@guararema.sp.gov.br, designado simplesmente "Gestor";

13.2. A fiscalização do Contrato será realizada pelo Sr. PAULO ALVES GOMES, ASSESSOR ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E SUSTENTABILIDADE, (11) 4693-8040, [paulo.gomes@guararema.sp.gov.br](mailto: paulo.gomes@guararema.sp.gov.br), designado simplesmente "Fiscal"

13.2.0 Gestor e Fiscal deverão:

- a.** orientar seus prestadores de serviços e/ou fornecedores de bens sobre a



regulamentação constante no Decreto Municipal nº 4369/2023, bem como recusar os documentos fiscais que não atendam o disposto no § 4º, do art. 1º do referido Decreto, com base na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores através da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023;

b. receber as Notas Fiscais da licitante contratada e providenciar os trâmites necessários para o seu pagamento, nas condições estabelecidas no Contrato;

c. observar criteriosamente se o objeto contratado atende às expectativas da Administração Municipal e se conferem com as exigências estabelecidas;

d. no caso de falhas no seu cumprimento, informar a autoridade superior, por escrito e em tempo hábil, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade;

e. observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

f. receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de preços por parte da licitante contratada e conduzir os procedimentos para concessão dos mesmos, se cabível, sempre agindo dentro de seu âmbito de competência;

g. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de aplicação de penalidades.

13.3. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas pela licitante contratada será feita pelo órgão gerenciador por amostragem e a qualquer momento mediante denúncia de eventuais irregularidades.

13.4. As Gestoras do contrato poderão ser substituídas pelo Município a qualquer tempo durante a execução do contrato, mediante assinatura de Termo de Aditamento Contratual.

13.5. Fica indicado por parte da Contratada que ficará responsável pelo acompanhamento da prestação do objeto deste contrato junto à Administração Municipal.

13.6. O responsável indicado pela licitante contratada poderá ser substituído a seu pedido, mediante prévia comunicação ao Município, e, sendo a substituição aceita, será formalizada por Termo de Aditamento Contratual.

CLÁUSULA XIV. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

14.1. Para fins deste instrumento, sem prejuízo das demais definições inseridas neste Contrato, cabe à Municipalidade zelar pelo cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

CLÁUSULA XV. DA ANTICORRUPÇÃO

15.1. Na execução dos serviços objeto do presente contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Detentora e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações do contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou no respectivo instrumento contratual;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou

e) De qualquer maneira fraudar a licitação, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.129/2022 (e posteriores



alterações), bem como quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no edital e no presente Contrato.

CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alterações das condições contratadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais ou municipais disciplinando a matéria.

16.2. Integra este contrato, em Anexo Único, Termo de Ciência e Notificação relativo ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

16.3. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato.

16.4. Somente poderá ocorrer a subcontratação ou cessão do objeto da presente licitação com autorização prévia da Administração Municipal.

CLÁUSULA XVII - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guararema/SP, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste contrato ou execução do ajuste não resolvidas na esfera administrativa.

E, por assim terem as partes lido e concordado com as cláusulas do presente Contrato, ambas firmam o presente instrumento na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam, em 02 (duas) vias iguais, ficando 01 (uma) cópia em posse da CONTRATADA e outra da CONTRATANTE.

Guararema, em * de * de 2024.

JOSÉ LUIZ EROLES FREIRE
PREFEITO MUNICIPAL

NOME
RAZÃO SOCIAL

TESTEMUNHAS:

Nome:
R.G. nº

Nome:
R.G. nº

ANEXO ÚNICO – CONTRATO N° */2024

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

CONTRATADO: _____

CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 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 n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos 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.

Guararema, ** de ***** de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOSE LUIZ EROLES FREIRE

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAREMA

CPF:

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: JOSE LUIZ EROLES FREIRE

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAREMA

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA DE
Guararema

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: JOSE LUIZ EROLES FREIRE

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAREMA

CPF:

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: *****

Cargo: *****

CPF: *****

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: *****

Cargo: *****

CPF: *****

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Nome: JOSE LUIZ EROLES FREIRE

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAREMA

CPF:

Assinatura: _____