

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Nº 112/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP

OBJETO

AQUISIÇÃO DE ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EQUIPAMENTOS DE CONECTIVIDADE DE REDE, SOLUÇÕES DE TELEFONIA VOIP (VOZ SOBRE IP), DISPOSITIVOS MÓVEIS E SOLUÇÕES DE ÁUDIO E VÍDEO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 5.200.928,11

DATA DA SESSÃO

08/09/2026

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08h30 do dia 25 de Agosto de 2026 às 08h30 horas do dia 08 de Setembro de 2026.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Às 09h do dia 08 de Setembro de 2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA

ABERTO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADA

SIM

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 112/2026
(Processo Administrativo nº 165500/2026)

Torna-se público que o(a) Município da Estância Turística de Olímpia/SP, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, sediado(a) Rua Nove de Julho, nº 1.054 – Patrimônio de São João Batista – CEP: 15.400-085, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024 e 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EQUIPAMENTOS DE CONECTIVIDADE DE REDE, SOLUÇÕES DE TELEFONIA VOIP (VOZ SOBRE IP), DISPOSITIVOS MÓVEIS E SOLUÇÕES DE ÁUDIO E VÍDEO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 – A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2 – DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 – O edital completo desta licitação encontra-se disponível em sua íntegra no site da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, podendo ser acessado através do link <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095/>.

3.1.1 – Para participar deste Pregão os interessados deverão se credenciar no Sistema de Licitações Eletrônica (e-licita) da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

3.1.2 – Recomenda-se que os interessados solicitem seu credenciamento no sistema até o segundo dia útil anterior à data prevista para recebimento da proposta.

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 unidade 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 nos Sistemas relacionados 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 – Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3 – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

3.5.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações, concorrendo entre si;

3.5.7 – Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8 – agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.6. Para os itens conforme anexo I – Termo de Referência, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.8 – O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11 – O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13 – A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 – Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no Edital.

4.4 – Na fase de habilitação, o licitante declarará, através da declaração única presente no Anexo V:

4.4.1 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

4.6 – A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 – O licitante deverá enviar sua proposta, exclusivamente através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, quando deverá ser selecionado o Pregão desejado, e deverá preencher os seguintes campos:

5.1.1 – Valor unitário;

5.1.2 – Marca,

5.1.3 – Fabricante, se houver;

5.1.4 – Os licitantes deverão garantir a plena integração nativa dos ativos à controladora SDN Omada já instalada na Administração Municipal, sem a necessidade de aquisição de licenças adicionais de software, subscrições ou assinaturas para o gerenciamento dos equipamentos, sob pena de desclassificação por incompatibilidade técnica e econômica com a infraestrutura existente.

5.1.5 – A exigência de padronização fundamenta-se no Parecer Técnico 1/2026 da Divisão de Tecnologia da Informação, ratificado pela autoridade superior, e encontra respaldo em precedentes administrativos desta municipalidade que validam a

necessidade de manutenção do ecossistema tecnológico para garantir a eficiência e a segurança cibernética, conforme diretrizes estabelecidas em publicações oficiais anteriores (Ref: Parecer publicado em https://www.olimpia.sp.gov.br/arquivos/iii_publicacao_03022058.pdf).

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

5.2.1 – O licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3 – Nos valores propostos deverão ser de forma unitária (com aproximação de, no máximo, **duas casas decimais**), e neles estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto,

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

5.5 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5 – O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR POR ITEM**.

6.6 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“ABERTO”**.

6.9 – No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.9.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema.

6.9.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

6.9.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.9.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.9.5 – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.10 – Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.11 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.12 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.13 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.15 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.16 – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da

melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.16.3 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21 – O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22 – É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23 – Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

7.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3 – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.1.4 – Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;

7.1.5 – Cadastro de empresas apenadas, pelo site do TCESP <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apedados>, publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado.

7.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de consideração de participação.

7.4 – Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.

7.6 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 9039, de 31 de janeiro de 2024.

7.7 – O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá:

7.7.1 – Apresentar catálogo/folder ilustrativo, contendo as especificações do equipamento ofertado, marca e prazo de garantia, de no mínimo, 12 (doze) meses.

7.7.2 – O catálogo deverá ser inserido em campo específico no sistema, com o prazo estipulado em sessão pelo pregoeiro.

7.7.2.1 – É vedado à identificação da empresa durante a apresentação das documentações constantes no subitem 7.7.1, sob pena de desclassificação.

7.7.3 – Se o licitante deixar de encaminhar os documentos constantes no subitem 7.7.1, os preços da proposta serão considerados inaceitáveis.

7.7.4 – Após o recebimento dos documentos do licitante ofertante do menor preço, o Pregoeiro analisará toda a documentação apresentada, e examinar a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.7.5 – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

7.7.6 – Considerada aceitável a oferta de menor preço do item, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, conforme o item 8 deste Edital.

7.7.7 – Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à fase de habilitação.

7.7.8 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.9 – contiver vícios insanáveis;

7.7.10 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.11 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.12 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.13 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7.14 – No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.15 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.16 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.17 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da aquisição no objeto.

8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 – Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

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

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

8.4 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação feita por servidor público da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia ou outro meio legal.

8.5 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.6 – Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com

deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7 – O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

8.8 – A habilitação será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.1 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.9 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, 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.

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

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

8.10.1 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação.

8.11 – A verificação no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/> ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2 – Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e Decreto Municipal nº 9.039, art. 36 §4):

8.12.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13 – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

8.15 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16 – Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Das Condições

9.1.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, no ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado, conforme decretos nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024 e nº 9.758, de 06 de novembro de 2025, e conforme artigo 84 da Lei 14.133 de 2021.

9.1.1.2 – A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

9.1.2 – Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.3 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.1.4 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.1.5 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência,

com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.1.6 – O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.1.7 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.1.8 – Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

9.2 – Condições de entrega

9.2.1 – Correrão por conta da empresa as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

9.2.3 – O prazo de entrega dos itens é de 30 (trinta) dias úteis, contados do(a) envio da Autorização de Fornecimento, em remessa parcelada.

9.2.4 – Os produtos serão recebidos pelo Setor de Almoxarifado e Distribuição, que expedirá o Recebimento.

9.2.5 – As entregas deverão ser agendadas previamente junto ao Setor de Almoxarifado e Distribuição, por meio do endereço eletrônico almoxarifado@olimpia.sp.gov.br, sob pena de recusa do recebimento;

9.2.6 – No caso de entregas feitas por transportadoras, as mesmas deverão ser orientadas pela empresa sobre essa obrigação, sob pena de recusa do recebimento;

9.2.7 – Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos produtos a esta Prefeitura.

9.2.8 – Local de entrega: Rua Pancrácio Ittavo, nº 290 – Distro Industrial – CEP: 15406-258;

9.2.9 – Horário de recebimento das 08h às 11h e das 13h às 15h;

9.2.10 – O objeto entregue pela empresa será recebido:

9.2.11 – Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto, conforme consta na Autorização de Fornecimento e especificações;

9.2.12 – Definitivamente: mediante Atestado de Recebimento, após a análise qualitativa dos produtos entregues, conforme Autorização de Fornecimento e especificações.

9.2.13 – Constatadas irregularidades no objeto, o Setor de Almoxarifado e Distribuição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

9.2.14 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder a Autorização de Fornecimento e às especificações, determinando sua substituição/correção;

9.2.15 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

9.2.16 – As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação desta Prefeitura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento pela empresa da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado.

9.2.17– A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada para o Setor de Almoxarifado e Distribuição, que a encaminhará para o devido pagamento.

9.2.18 – O recebimento não exime a empresa de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

9.2.19 – Garantia do Produto, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

Garantia Técnica Integral Obrigatória (Garantia de Fábrica)

9.2.20 – Prazo e Cobertura: Todos os bens fornecidos deverão contar com cobertura integral contra defeitos de fabricação, falhas operacionais e vícios ocultos por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo dos equipamentos.

9.2.21 – Ônus Financeiro: O atendimento em garantia correrá integralmente por conta e risco da Contratada, sem qualquer tipo de ônus financeiro adicional ou despesa de logística para o Município de Olímpia/SP após a aquisição.

9.2.22 – Suporte e Assistência Técnica On-Site com SLA

Item Aplicável: **MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) – Cód: 1.29.03.0722-6**

Modelo de Atendimento: O suporte técnico para este item deverá ser prestado obrigatoriamente de forma direta nas dependências da Prefeitura (modelo On-Site).

Acordo de Nível de Serviço (SLA): Fica estabelecido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado, para a resolução definitiva de problemas, troca de componentes ou substituição integral do ativo com defeito por outro de especificação igual ou superior, garantindo que o servidor público não tenha suas atividades interrompidas por longos períodos.

9.3 – Do recebimento

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

9.3.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela

Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

9.4 – Do Reajuste

9.4.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/07/2026.

9.4.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.4.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.4.4.1 – Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.4.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.4.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.4.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.4.8 – O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

9.5 – Alteração ou atualização dos preços registrados

9.5.1– Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.5.1.1– Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.1.2– Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5.1.3– Na hipótese de previsão neste edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5.1.3.1– No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

9.5.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.6 – Vedação à adesão por órgãos ou entidades não participantes (carona)

9.6.1 – Fica expressamente vedada a adesão, por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do presente procedimento licitatório, à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.

9.6.2 – A presente licitação será utilizada exclusivamente pelos órgãos e entidades participantes expressamente indicados no edital e seus anexos, não sendo admitida a solicitação de adesão posterior por parte de terceiros (órgãos não participantes), ainda que haja interesse e disponibilidade por parte do fornecedor registrado.

9.6.3 – Essa vedação visa assegurar o planejamento da contratação, o controle da demanda estimada e a adequada gestão dos recursos públicos, além de preservar a isonomia e a segurança jurídica no cumprimento das obrigações contratuais.

9.7 – Do cancelamento do registro de preços e do fornecedor

9.7.1 – Nos termos do artigo 28, inciso IX, e dos artigos 38 e 39 do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, o registro de preços e/ou do fornecedor poderá ser cancelado a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

O fornecedor descumprir as condições estabelecidas na ata de registro de preços;

Deixar de celebrar contrato ou de aceitar nota de empenho nas condições registradas, sem justificativa aceita pela Administração;

Não aceitar reduzir os preços registrados, se estes se tornarem superiores aos praticados no mercado;

Sofrer sanções administrativas que o impeçam de contratar com a Administração Pública;

Adotar conduta que comprometa a execução do objeto ou a boa-fé contratual.

II – A pedido do fornecedor, mediante solicitação formal e devidamente justificada, nos casos de comprovado impedimento para cumprimento das condições assumidas ou ocorrência de caso fortuito ou força maior.

9.7.2 – O cancelamento do registro implicará a exclusão do fornecedor da ata, sendo facultado à Administração convocar os demais licitantes classificados para o registro de novos preços, na ordem de classificação, desde que aceitem praticar os preços registrados e demais condições.

9.7.3 – Nos casos de cancelamento por descumprimento ou por iniciativa do fornecedor sem justa causa, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas vigentes.

9.8 – Vedação à contratação de mais de uma empresa para o mesmo serviço

9.8.1 – Nos termos do artigo 28, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, é vedada a contratação, no âmbito da Prefeitura Municipal de Olímpia, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, dentro do mesmo órgão ou entidade, com o objetivo de assegurar a responsabilidade contratual, a eficiência na gestão e o princípio da padronização.

9.8.2 – Esta vedação busca evitar a fragmentação de responsabilidades e garantir a uniformidade na prestação dos serviços contratados, bem como facilitar o controle, a fiscalização e o cumprimento das obrigações contratuais.

9.8.3 – Excepcionalmente, poderá ser admitida a contratação de mais de uma empresa para o mesmo objeto nas hipóteses previstas no artigo 49 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando houver justificativa técnica devidamente aprovada pela autoridade competente, assegurando-se, nesses casos, o tratamento isonômico, a divisão de quantidades e a definição clara das responsabilidades de cada contratado.

10 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 – Liquidação

10.1.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.1.2 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.1.3 – O prazo de validade;

10.1.4 – A data da emissão;

10.1.5 – Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.1.6 – O período respectivo de execução do contrato;

10.1.7 – O valor a pagar; e

10.1.8 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.1.10 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.11 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

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

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

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

10.1.15 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

10.2 – Prazo de pagamento

10.2.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.862 de 14 de Janeiro de 2026

10.3 – Forma de pagamento

10.3.1 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

10.3.4 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.3.5 – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, constantes nas respectivas peças orçamentárias das diversas

Secretarias Municipais solicitantes da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, com vigência para o ano de 2026 e seu exercício subsequente.

12 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 – Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 – dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2 – dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 – quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 – quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 38 e art. 39 do Decreto Municipal nº 9.060/24.

12.4 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 – convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 – adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13 – DOS RECURSOS

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

13.2 – O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

13.3.1 – a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2 – O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

13.3.4 – Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

13.5 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.9 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

14 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

14.1.2 – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1 – Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 – Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4 – Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5 – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3 – Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 – Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5 – Fraudar a licitação.

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

14.1.6.1 – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

14.2.1 – Advertência;

14.2.2 – Multa;

14.2.3 – Impedimento de licitar e contratar e

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

14.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 – As peculiaridades do caso concreto

14.3.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4 – A multa será recolhida em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (Trinta por cento) incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 – Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

14.4.2 – Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (Trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

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

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

14.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e

indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

14.8 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024.

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

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

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

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

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

15 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimentos ou impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, por meio eletrônico, na forma prevista neste edital.

15.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3 – A impugnação ou pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, que já possui campo específico para tal fim.

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

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

15.5 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 – A fiscalização da ata em questão, ficará a cargo do servidor Srº Nilton Aparecido Garcia, Chefe do setor de Infraestrutura Redes e Sistemas, e-mail: nagarcia@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3299, o fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata.

16.2 – A Gestão da ata em questão, ficará a cargo da servidora Srª Daiane da Fonseca Trinca, Divisão de Gestão de Contratos, e-mail: dftrinca@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3299, o gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas

16.3 – A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3 – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.4 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9 – Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10 – O Edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

17.11 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.11.1 – ANEXO I – Termo de Referência;

17.11.1.1 – Apêndice do Anexo IA – Estudo Técnico Preliminar;

17.11.2 – ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

17.11.2.1 – Apêndice do Anexo IIA Cadastro Reserva;

17.11.3 – ANEXO III – Termo de Ciência e de Notificação;

17.11.4 – ANEXO IV – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;

17.11.5 – ANEXO V – Modelo de Declarações.

Olímpia/SP, 24 de Agosto de 2026.

Max Mena

Secretário Municipal de Gestão e Cidade Inteligente

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 165500/2026)

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Registro de preços para **aquisição de ativos de tecnologia da informação, equipamentos de conectividade de rede, soluções de telefonia VoIP (Voz sobre IP), dispositivos móveis e soluções de áudio e vídeo**, para atender às necessidades operacionais, de comunicação e de modernização tecnológica da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDA DE	EXCLUSIVO ME EPP
1	1.06.02.0815-3	HEADSET USB, VOIP COM CANCELADOR DE RUÍDOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES:- HEADSET MONO AURICULAR, FIBRA EM NYLON- MICROFONE COM TUBO FIXO E CANCELADOR DE RUÍDOS PARA AMBIENTES CORPORATIVOS, CICLO DE GIRO DA TORRE 180º- TIARA REVESTIDA COM MATERIAL ANTIALÉRGICO- ADAPTAÇÃO ERGONÔMICA À CABEÇA- CABO TINSEL- APOIO LATERAL ATÓXICO.- PROTETOR AURICULAR EM ESPUMA OU MATERIAL SINTÉTICO- CONEXÃO USB- INDICADO PARA CALL CENTERS E ESCRITÓRIOS QUE UTILIZAM TECNOLOGIA IP- DISPENSA O USO DE AMPLIFICADORES E ADAPTADORES EXTERNOS- BOTÕES DE MUDO VOLUME	UNIDADE	100	SIM
2	1.29.03.0677-7	TABLET PARA USO GERAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 1. PROCESSADOR: 1.1. DEVE SUPORTAR A EXECUÇÃO DE INSTRUÇÕES EM 64 BITS. 1.2. DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 8 (OITO) NÚCLEOS PARA GARANTIR DESEMPENHO ADEQUADO EM MULTITAREFAS. 1.3. DEVE POSSUIR FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO MÍNIMA DE 2,0 GHZ. 2. MEMÓRIA RAM: 2.1. O EQUIPAMENTO DEVE	UNIDADE	50	NÃO

		POSSUIR NO MÍNIMO 4GB (QUATRO GIGABYTES) DE MEMÓRIA RAM. 3. ARMAZENAMENTO INTERNO: 3.1. O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 128GB (CENTO E VINTE E OITO GIGABYTES) DE ARMAZENAMENTO INTERNO. 3.2. DEVE SUPORTAR EXPANSÃO POR MEIO DE CARTÃO DE MEMÓRIA MICROSD. 4. TELA: 4.1. DEVE POSSUIR TELA COM TECNOLOGIA TOUCHSCREEN MULTITOQUE. 4.2. O TAMANHO MÍNIMO DA TELA DEVE SER DE 10,4 POLEGADAS. 4.3. A RESOLUÇÃO DA TELA DEVE SER IGUAL OU SUPERIOR A 2000 X 1200 PIXELS. 5. CÂMERAS: 5.1. DEVE POSSUIR CÂMERA TRASEIRA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 8MP (OITO MEGAPIXELS). 5.2. DEVE POSSUIR CÂMERA FRONTAL COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 5MP (CINCO MEGAPIXELS). 5.3. GRAVAÇÃO DE VÍDEO COM QUALIDADE MÍNIMA DE HD DE 720P 6. SISTEMA OPERACIONAL: 6.1. DEVE VIR DE FÁBRICA COM A ÚLTIMA VERSÃO DO SISTEMA OPERACIONAL BASEADO EM ANDROID DISPONÍVEL NO MOMENTO DA AQUISIÇÃO. 6.2. DEVE POSSUIR SUPORTE A ATUALIZAÇÕES POR PELO MENOS 2 (DOIS) ANOS. 7. CONECTIVIDADE: 7.1. DEVE POSSUIR SUPORTE A WI-FI, COMPATÍVEL COM OS PADRÕES IEEE 802.11 A/B/G/N/AC. 7.2. DEVE SUPORTAR BLUETOOTH NA VERSÃO 5.0 OU SUPERIOR. 7.3. DEVE POSSUIR PORTA USB-C PARA CARREGAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS. 7.4. ALTO-FALANTES INTEGRADOS; 7.5. ENTRADA PARA FONE DE OUVIDO COM MICROFONE; 7.6. MICROFONE INTEGRADO PARA CHAMADAS E GRAVAÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO. 7.7. CONECTIVIDADE 4G, 3G, GSM, GPRS, EDGE, COMPATÍVEL COM TODAS OPERADORAS DE TELEFONIA DO TERRITÓRIO NACIONAL. 8. ENERGIA E			
--	--	--	--	--	--

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

		BATERIA: 8.1. A BATERIA DEVE POSSUIR CAPACIDADE MÍNIMA DE 7.000MAH (MILLIAMPERES-HORA). 8.2. O CARREGADOR DEVE POSSUIR POTÊNCIA MÍNIMA DE 15W (QUINZE WATTS). 8.3. O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA EMITIDA POR ÓRGÃO REGULADOR COMPETENTE. 8.4. CARREGADOR DE BATERIA BIVOLT, COM SELEÇÃO AUTOMÁTICA DE TENSÃO 8.5. A CARGA DA BATERIA DEVE SER FEITA VIA CARREGADOR OU PORTA USB. 9. ACESSÓRIOS E OUTRAS CARACTERÍSTICAS: 9.1. DEVE SUPORTAR O USO DE CAPA PROTETORA E SUPORTE A TECLADO ACESSÓRIO. 9.2 DEVE VIR ACOMPANHADO DE CAPA NA COR PRETA DEVIDAMENTE INSTALADA E PELÍCULA APLICADA; 9.3 A CAPA DEVE SER ROBUSTECIDA PARA AUMENTAR A RESISTÊNCIA DO TABLET A PEQUENOS IMPACTOS E PELÍCULA PARA AUMENTAR PROTEÇÃO AO DISPLAY. 9.4 A CAPA ROBUSTECIDA NÃO DEVE OBSTRUIR OS BOTÕES FÍSICOS NO ACESSO À CANETA, E A CÂMERA DO EQUIPAMENTO 10. GARANTIA E CERTIFICAÇÕES: 10.1. O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES. 10.2. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO ISO 9001 PARA GARANTIA DA QUALIDADE DO PRODUTO. 10.3. O EQUIPAMENTO DEVE CONSTAR NA LISTA DE DISPOSITIVOS CERTIFICADOS PELO ORGANISMO REGULADOR DO SISTEMA OPERACIONAL UTILIZADO.			
3	1.29.03.0679-3	PONTO DE ACESSO WIRELESS PARA USO INTERNO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES 1589 238.350,00 1. TRI-BAND OPERA SIMULTANEAMENTE NAS FREQUÊNCIAS 2.4 GHZ E 5 GHZ E 6 GHZ 2. PADRÕES WI-FI SUPORTADOS COMPATÍVEL	UNIDADE	150	NÃO

		COM OS PROTOCOLOS IEEE 802.11A/B/G/N/AC. 3. SUPORTE A VLAN PERMITE SEGMENTAÇÃO DE TRÁFEGO E MELHOR CONTROLE DE REDE. 4. ALIMENTAÇÃO VIA POE PASSIVO SUPORTA ALIMENTAÇÃO VIA POWER OVER ETHERNET (POE), COM FONTE INCLUSA. 5. MÚLTIPLOS SSIDS SUPORTA MÍNIMO DE 4 SSIDS POR FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO, 6. SEGURANÇA AVANÇADA COMPATÍVEL COM OS PROTOCOLOS DE ENCRIPTAÇÃO WEP, WPA/WPA2-PSK, WPA/WPA2-ENTERPRISE, WPA3, GARANTINDO PROTEÇÃO DOS DADOS TRANSMITIDOS. 7. CONECTIVIDADE POSSUI PORTA LAN 10/100/1000 MBPS, 8. TECNOLOGIA MIMO IMPLEMENTA MIMO (MULTIPLE INPUT, MULTIPLE OUTPUT) PARA MELHOR EFICIÊNCIA NA TRANSMISSÃO DE DADOS. 9. ANTENAS DE ALTO DESEMPENHO EQUIPADO COM ANTENAS DE GANHO MÍNIMO DE 3 DBI POR FREQUÊNCIA, OTIMIZANDO A COBERTURA E A QUALIDADE DO SINAL. 10. TAXA DE DADOS SUPORTA TAXAS DE TRANSFERÊNCIA DE ATÉ 867 MBPS EM 802.11AC, 300 MBPS EM 802.11N, 54 MBPS EM 802.11A/G E 11 MBPS EM 802.11B. 11. EQUIPAMENTO NOVO, SEM USO ANTERIOR, NÃO REMANUFATURADO OU RECONDICIONADO 12. ALIMENTAÇÃO FLEXÍVEL FUNCIONA COM TENSÃO DE 100 A 240 VAC 13. O FORNECEDOR DEVERÁ FORNECER SUPORTE TÉCNICO PARA O EQUIPAMENTO DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA, INCLUINDO ATUALIZAÇÕES DE FIRMWARE E SOFTWARE SEM CUSTOS ADICIONAIS 14. DEVE SER FORNECIDO COM TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MONTAGEM E INSTALAÇÃO, INCLUINDO KITS DE MONTAGEM EM TETO OU PAREDE. 15. DEVE INCLUIR,			
--	--	--	--	--	--

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

		CASO NECESSÁRIO, FONTE DE ALIMENTAÇÃO COMPATÍVEL COM O PADRÃO NBR 14136. 16. GARANTIA POSSUI GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 17. CERTIFICAÇÕES FCC E CE.			
4	1.29.03.0683-1	ROTEADOR DE BORDA (CORE ROUTER) CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: Preço Total 1.1. TIPO DE EQUIPAMENTO: ROTEADOR DE ALTO DESEMPENHO, COM ARQUITETURA DE HARDWARE DE MÚLTIPLOS NÚCLEOS, VOLTADO PARA OPERAÇÕES EM REDES DE ALTA DEMANDA, ATUANDO COMO ROTEADOR DE BORDA (CORE ROUTER). 1.2. DESEMPENHO DE PROCESSAMENTO: DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 16 NÚCLEOS DE PROCESSAMENTO, COM FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 2.0 GHZ POR NÚCLEO, PERMITINDO O ROTEAMENTO DE ALTO DESEMPENHO E OPERAÇÃO SIMULTÂNEA DE MÚLTIPLOS SERVIÇOS SEM DEGRADAÇÃO DE DESEMPENHO. ARQUITETURA DE CPU DE 64 BITS. 1.3. MEMÓRIA: MEMÓRIA RAM INSTALADA DE MÍNIMO 16 GB. ARMAZENAMENTO MÍNIMO INTERNO 128GB. • 1.4. INTERFACES DE REDE: MÍNIMO DE 12 PORTAS ETHERNET 10/100/1000 MBPS COM CONECTORES RJ-45. MÍNIMO DE 4 INTERFACES SFP+ COM SUPORTE A TAXAS DE 10 GBPS CADA, AS INTERFACES DEVEM SER OPERACIONAIS SIMULTANEAMENTE, SEM BLOQUEIOS (NON-BLOCKING). • 1.9. GERENCIAMENTO: SISTEMA OPERACIONAL: ROUTEROS V7. • 1.11. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS E ELÉTRICAS: DEVE POSSUIR FONTE DE ALIMENTAÇÃO INTERNA REDUNDANTE, COM CAPACIDADE PARA OPERAR EM TENSÕES DE 100V A 240V, COM	UNIDADE	4	SIM

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

		COMUTÇÃO AUTOMÁTICA. GABINETE COM ALTURA MÁXIMA DE 1U, PADRÃO PARA MONTAGEM EM RACK DE 19 POLEGADAS. DEVE SER FORNECIDO COM TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À MONTAGEM E OPERAÇÃO EM RACK. 2 GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO: GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO.			
5	1.29.03.0721-8	TELEFONE DIGITAL IP SEM FIO CONFORME ESPECIFICAÇÕES: PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO: SUPORTE INTEGRAL AO PROTOCOLO SIP 2.0 (RFC3261). TECNOLOGIA DE TRANSMISSÃO: TECNOLOGIA DECT 6.0 (DIGITAL ENHANCED CORDLESS TELECOMMUNICATIONS) PARA COMUNICAÇÃO LIVRE DE INTERFERÊNCIAS DE REDES WI-FI. CAPACIDADE DE CONTAS: SUPORTE PARA, NO MÍNIMO, 1 CONTA SIP (REGISTRO EM SERVIDOR/PABX IP). BASE GATEWAY INTEGRADA.	UNIDADE	100	NÃO
6	1.29.03.0722-6	MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) ESPECIFICAÇÃO 01. PROCESSAMENTO E PERFORMANCE Preço Total • ARQUITETURA: PROCESSADOR DE ARQUITETURA X86 DE ÚLTIMA GERAÇÃO, COM SUPORTE NATIVO A INSTRUÇÕES DE 64 BITS. • NÚCLEOS E THREADS: O PROCESSADOR DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 10 (DEZ) NÚCLEOS FÍSICOS E SUPORTE A NO MÍNIMO 12 (DOZE) THREADS SIMULTÂNEOS. • FREQUÊNCIA: FREQUÊNCIA DE CLOCK BASE DE NO MÍNIMO 1.30 GHZ E FREQUÊNCIA TURBO MÁXIMA DE, NO MÍNIMO, 4.40 GHZ. • MEMÓRIA CACHE: MÍNIMO DE 12 MB DE CACHE INTELIGENTE. • DESEMPENHO (BENCHMARK): O PROCESSADOR DEVE OBTER PONTUAÇÃO MÍNIMA DE 17.500 PONTOS NO ÍNDICE CPU MARK DO SITE PASSMARK (CPUBENCHMARK.NET). 02. MEMÓRIA E ARMAZENAMENTO •	UNIDADE	350	NÃO

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

		MEMÓRIA RAM: MÍNIMO DE 16 GB, TECNOLOGIA DDR5 COM FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO MÍNIMA DE 5200 MHZ. • EXPANSIBILIDADE: PLACA-MÃE COM NO MÍNIMO 01 (UM) SLOT DE MEMÓRIA LIVRE OU DISPONÍVEL PARA EXPANSÃO, PERMITINDO UPGRADE PARA UM TOTAL DE, NO MÍNIMO, 32 GB. • ARMAZENAMENTO: UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO (SSD) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 512 GB, TECNOLOGIA NVME PCIE GEN 4.0 X4 OU SUPERIOR. 03. TELA E GRÁFICOS • MONITOR: TELA DE MATRIZ ATIVA LED/LCD COM ÁREA ÚTIL DE 14 POLEGADAS. • RESOLUÇÃO E BRILHO: RESOLUÇÃO NATIVA MÍNIMA DE 1920 X 1080 (FULL HD), BRILHO MÍNIMO DE 250 NITS E TRATAMENTO ANTIRREFLEXO. • GRÁFICOS: CONTROLADORA DE VÍDEO INTEGRADA COM SUPORTE NATIVO A DIRECTX 12 E OPENGL 4.6. 04. INTERFACES E CONECTIVIDADE • COMUNICAÇÃO SEM FIO: CONTROLADORA INTERNA INTEGRADA COM SUPORTE A WI-FI 6 (802.11AX) E BLUETOOTH 5.2 OU SUPERIOR. • REDE CABEADA: INTERFACE 10/100/1000 MBPS (RJ-45) INTEGRADA NATIVAMENTE AO HARDWARE. • PORTAS DE E/S: ? MÍNIMO DE 01 (UMA) PORTA USB-C 3.2 GEN 2 OU SUPERIOR (COM SUPORTE A POWER DELIVERY E DISPLAYPORT). ? MÍNIMO DE 02 (DUAS) PORTAS USB 3.2 GEN 1 OU SUPERIOR. ? 01 (UMA) PORTA HDMI 1.4B OU SUPERIOR. ? 01 (UM) CONECTOR COMBINADO (P3) PARA FONE DE OUVIDO E MICROFONE. 05. MULTIMÍDIA E SEGURANÇA • CÂMERA E ÁUDIO: WEBCAM INTEGRADA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 720P (HD) E OBTURADOR FÍSICO DE PRIVACIDADE (SHUTTER). SISTEMA DE SOM COM ALTO-FALANTES ESTÉREO E MICROFONES INTEGRADOS. •			
--	--	---	--	--	--

		SEGURANÇA DE HARDWARE: CHIP DE SEGURANÇA TPM 2.0 INTEGRADO E SUPORTE A TRAVA DE SEGURANÇA PADRÃO KENSINGTON. • BIOS: DESENVOLVIDA PELO PRÓPRIO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO OU COM DIREITOS AUTORAIS COMPROVADOS, COM RESPONSABILIDADE TOTAL DO FABRICANTE POR ATUALIZAÇÕES DE SEGURANÇA. 06. SOFTWARE E ENERGIA • SISTEMA OPERACIONAL: MICROSOFT WINDOWS 11 PRO 64 BITS PRÉ-INSTALADO (PORTUGUÊS-BRASIL), LICENCIAMENTO OEM COM CHAVE DE ATIVAÇÃO GRAVADA NA BIOS. • GESTÃO DE IMAGEM: CAPACIDADE DE REPLICAÇÃO DE IMAGEM PERSONALIZADA E DISPONIBILIDADE GRATUITA DE DRIVERS, BIOS E FIRMWARES NO SITE OFICIAL DO FABRICANTE. • ALIMENTAÇÃO: FONTE BIVOLT AUTOMÁTICA (100-240V) VIA USB-C E BATERIA DE POLÍMERO DE LÍTIO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 45WH E SUPORTE A CARREGAMENTO RÁPIDO. 07. GARANTIA E CONFORMIDADE • SUPORTE: MÍNIMO DE 12 MESES DE GARANTIA ON-SITE (NO LOCAL). • CERTIFICAÇÕES: SEGURANÇA ELÉTRICA (IEC 60950/62368) E CONFORMIDADE AMBIENTAL (ROHS).			
7	1.29.03.0723-4	MINI RACK DE PAREDE 19" 12U ESPECIFICAÇÃO 1. DESCRIÇÃO GERAL RACK METÁLICO TIPO "MINI RACK", ESTRUTURADO PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, COM PADRÃO DE MONTAGEM 19 POLEGADAS (IEC 60297), DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS DE TI, CABEAMENTO ESTRUTURADO E SEGURANÇA ELETRÔNICA. O MODELO DEVE POSSUIR ESTRUTURA TOTALMENTE DESMONTÁVEL PARA OTIMIZAÇÃO DE LOGÍSTICA E ARMAZENAMENTO. 2.	UNIDADE	100	NÃO

		DIMENSÕES E CAPACIDADE ALTURA ÚTIL: 12U (UNIDADES DE RACK). PROFUNDIDADE EXTERNA: MÍNIMO DE 470 MM. LARGURA EXTERNA: APROXIMADAMENTE 550 MM. CAPACIDADE DE CARGA: SUPORTE PARA CARGA DE ATÉ 100 KG . AJUSTE INTERNO: TRILHOS (PERFIS) DE FIXAÇÃO AJUSTÁVEIS NA PROFUNDIDADE PARA ACOMODAÇÃO DE DIFERENTES TAMANHOS DE EQUIPAMENTOS. 3. CONSTRUÇÃO E MATERIAIS MATERIAL: CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO CARBONO (REFERÊNCIA SAE 1008 OU SUPERIOR). ESPESSURA: ESTRUTURA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,9 MM E PAINÉIS DE FECHAMENTO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,75 MM. PORTA FRONTAL: ESTRUTURA METÁLICA COM VISOR EM MATERIAL TRANSLÚCIDO (ACRÍLICO OU VIDRO TEMPERADO), PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO DOS LEDS DOS EQUIPAMENTOS, EQUIPADA COM FECHO E CHAVE. VERSATILIDADE DE ABERTURA: SISTEMA QUE PERMITA A INVERSÃO DO SENTIDO DE ABERTURA DA PORTA (DIREITA/ESQUERDA). LATERAIS: PAINÉIS LATERAIS REMOVÍVEIS PARA FACILITAR A MANUTENÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CABEAMENTO. SISTEMA DE TRAVA RÁPIDA: A PORTA DEVE POSSUIR SISTEMA DE TRAVA OU ENGATE RÁPIDO, PERMITINDO A REMOÇÃO E O ENCAIXE SEM A NECESSIDADE DE FERRAMENTAS COMPLEXAS, AGILIZANDO O ACESSO AOS EQUIPAMENTOS. 4. ACABAMENTO E GESTÃO DE CABOS TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE: PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ (EPÓXI), COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO, NA COR PRETA, COM ACABAMENTO MICROTEXTURIZADO. ENTRADA DE CABOS: PRESENÇA DE			
--	--	---	--	--	--

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

		ABERTURAS DESTACÁVEIS (PRÉ-CORTADAS) PARA PASSAGEM DE CABOS TANTO NA PARTE SUPERIOR QUANTO NA PARTE INFERIOR DA ESTRUTURA. VENTILAÇÃO: FURAÇÕES LATERAIS E/OU SUPERIORES PARA VENTILAÇÃO NATURAL POR CONVECÇÃO. 5. APLICAÇÃO E NORMAS USO: AMBIENTE INTERNO (INDOOR). NORMATIZAÇÃO: O PROJETO DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE AS DIMENSÕES FIXADAS PELA NORMA IEC 60297 (INTERNATIONAL ELECTROTECHNICAL COMMISSION).			
8	1.29.03.0726-9	RACK DE PISO METÁLICO DESMONTÁVEL (REFERÊNCIA: 24U / 870 MM) ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: RACK DE PISO METÁLICO DESMONTÁVEL (REFERÊNCIA: 24U / 870 MM) 1. DESCRIÇÃO GERAL TIPO DE ESTRUTURA: RACK METÁLICO TIPO "RACK DE PISO", ESTRUTURADO PARA APOIO DIRETO EM SOLO, COM PADRÃO DE MONTAGEM VERTICAL DE 19 POLEGADAS EM CONFORMIDADE ESTRITA COM A NORMA INTERNACIONAL IEC 60297 (OU EQUIVALENTE NACIONAL). Preço Total FINALIDADE: DESTINADO À FIXAÇÃO, PROTEÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ACONDICIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS ATIVOS DE TI (SWITCHES, SERVIDORES), PATCH PANELS DE CABEAMENTO ESTRUTURADO, CENTRAIS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA (CFTV) E SISTEMAS DE TELECOMUNICAÇÕES. MODULARIDADE LOGÍSTICA: O MODELO FORNECIDO DEVE POSSUIR ESTRUTURA TOTALMENTE DESMONTÁVEL. OS COMPONENTES E PARAFUSOS DE MONTAGEM DEVEM SER PADRONIZADOS E INTERCAMBIÁVEIS, DE MODO A OTIMIZAR A LOGÍSTICA DE TRANSPORTE, REDUZIR O	UNIDADE	5	SIM

		ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO E AGILIZAR O PROCESSO DE MONTAGEM E ACOPLAMENTO FINAL NO AMBIENTE DE IMPLANTAÇÃO. 2. DIMENSÕES E CAPACIDADE DE CARGA ALTURA ÚTIL INTERNA: MÍNIMO DE 24U (UNIDADES DE RACK). PROFUNDIDADE TOTAL EXTERNA: MÍNIMO DE 870 MM, GARANTINDO ESPAÇO ADEQUADO E MARGEM DE MANOBRA TRASEIRA PARA A CURVATURA, RAIO DE DOBRA E GERENCIAMENTO SEGURO DE CABOS DE DADOS E ALIMENTAÇÃO. AJUSTE INTERNO DE EQUIPAMENTOS: PRESENÇA DE NO MÍNIMO 4 (QUATRO) TRILHOS (PERFIS DE FIXAÇÃO VERTICAIS) COM FURAÇÃO PADRÃO PARA PORCA-GAIOLA. OS TRILHOS DEVEM POSSUIR SISTEMA DE REGULAGEM E AJUSTE MODULAR DE PROFUNDIDADE AO LONGO DE TODA A EXTENSÃO INTERNA DO GABINETE. CAPACIDADE DE CARGA ESTÁTICA: ESTRUTURA DIMENSIONADA E CERTIFICADA PARA SUPORTAR CARGA ESTÁTICA TOTAL MÍNIMA DE 1000 KG (OU SUPERIOR), GARANTINDO ESTABILIDADE ESTRUTURAL COMPLETA E AUSÊNCIA DE DEFORMAÇÕES QUANDO POVOADA COM EQUIPAMENTOS PESADOS. 3. CONSTRUÇÃO MECÂNICA E MATERIAIS COMPOSIÇÃO DO MATERIAL: CONFECCIONADO EM CHAPAS DE AÇO CARBONO LAMINADO (REFERÊNCIA MÍNIMA SAE 1008, GRAU COMERCIAL OU SUPERIOR), COM TRATAMENTOS DE DESENGRAXE E FOSFATIZAÇÃO QUÍMICA PARA PROTEÇÃO INICIAL DE SUPERFÍCIE. ESPESSURA DA ESTRUTURA: LONGARINAS, COLUNAS PRINCIPAIS E PERFIS DE FIXAÇÃO COM ESPESSURA DE CHAPA MÍNIMA DE 0,9 MM. PAINÉIS DE FECHAMENTO E PORTAS COM ESPESSURA DE			
--	--	--	--	--	--

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

		CHAPA MÍNIMA DE 0,75 MM, CONFERINDO RIGIDEZ AO CONJUNTO CONTRA TORÇÕES E IMPACTOS MECÂNICOS. PORTA FRONTAL: ESTRUTURA METÁLICA COM VISOR CENTRAL EM MATERIAL TRANSLÚCIDO DE ALTA RESISTÊNCIA (VIDRO TEMPERADO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 4 MM OU ACRÍLICO DE ALTA DENSIDADE), PERMITINDO A LEITURA E VISUALIZAÇÃO CLARA DE DISPLAYS E LEDS DE DIAGNÓSTICO DOS EQUIPAMENTOS INTERNOS SEM A NECESSIDADE DE ABERTURA. DEVE CONTER COM FECHO DOTADO DE CHAVE DE SEGURANÇA. INVERSÃO DE ABERTURA: A PORTA FRONTAL DEVE APRESENTAR FLEXIBILIDADE DE MONTAGEM, PERMITINDO A REVERSIBILIDADE DO SENTIDO DE ABERTURA (DIREITA PARA A ESQUERDA OU VICE-VERSA), PARA ADAPTAÇÃO AO LAYOUT FÍSICO DA SALA TÉCNICA. Preço Total PAINÉIS LATERAIS E TRASEIROS: PAINÉIS LATERAIS E TRASEIRO TOTALMENTE REMOVÍVEIS, COM SISTEMA DE TRAVAMENTO RÁPIDO OU FECHO POR FENDA/CHAVE, FACILITANDO O ACESSO PERIMETRAL TOTAL DURANTE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E ORGANIZAÇÃO INTERNA DO CABEAMENTO. CONECTIVIDADE ELÉTRICA DE SEGURANÇA: ESTRUTURA METÁLICA PROVIDA DE, NO MÍNIMO, UM PONTO NATIVO DE ATERRAMENTO ELÉTRICO (TERMINAL OU PINO SOLDADO), PERMITINDO A EQUALIZAÇÃO DE POTENCIAL E A CORRETA DESCARGA DE SURTOS E ESTATÍCAS DOS EQUIPAMENTOS ATIVOS. 4. ACABAMENTO E GERENCIAMENTO TÉRMICO / DE CABOS TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE: PINTURA POR PROCESSO ELETROSTÁTICO A PÓ (À BASE DE RESINA			
--	--	--	--	--	--

		EPÓXI/POLIÉSTER), COM PROPRIEDADES ANTICORROSIVAS E ANTIOXIDANTES, NA COR PRETA, COM ACABAMENTO TEXTURIZADO OU MICROTTEXTURIZADO DE ALTA DURABILIDADE. PASSAGEM DE CABOS: PRESENÇA DE ABERTURAS DE PLACAS DESTACÁVEIS (TIPO PRÉ-CORTADAS OU KNOCKOUTS) LOCALIZADAS TANTO NA BASE (INFERIOR) QUANTO NO TETO (SUPERIOR) DO RACK, PERMITINDO A ENTRADA E SAÍDA LIMPA DE FEIXES DE CABOS DE DADOS E CORDÕES DE ENERGIA. VENTILAÇÃO ATIVA E PASSIVA: PASSIVA: PRESENÇA DE FURAÇÕES DO TIPO VENEZIANA NAS TAMPAS/LATERAIS PARA PERMITIR A TROCA TÉRMICA E VENTILAÇÃO NATURAL POR CONVECÇÃO. ATIVA: O TETO (TOP) DO RACK DEVE POSSUIR ÁREA RECORTADA E FURAÇÕES ESPECÍFICAS PREDISPOSTAS PARA A INSTALAÇÃO E ACOPLAMENTO FUTURO DE UM SISTEMA DE EXAUSTÃO FORÇADA (KIT DE VENTILAÇÃO MECÂNICA COM VENTILADORES). 5. CONFORMIDADE NORMATIVA PADRÕES TÉCNICOS: O PROJETO DE FABRICAÇÃO E AS DIMENSÕES GEOMÉTRICAS DO RACK DEVEM OBEDECER RIGOROSAMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES CONSTRUTIVAS ESTABELECIDAS PELA NORMA INTERNACIONAL IEC 60297 (DIMENSIONS OF MECHANICAL STRUCTURES OF THE 482.6 MM (19 IN) SERIES), GARANTINDO COMPATIBILIDADE UNIVERSAL COM QUALQUER ACESSÓRIO OU EQUIPAMENTO PADRÃO 19 POLEGADAS DO MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL.			
9	1.33.02.0159-8	PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW) POSSUINDO TECNOLOGIA LCD COM MATRIZ	UNIDADE	60	SIM

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

		ATIVA TFT COM 16 MILHÕES DE CORES; RESOLUÇÃO MÍNIMA NATIVA DE 1024 X 768 E COMPATIBILIDADE 16:9; DEVE POSSUIR INTERFACES DE COMUNICAÇÃO, SENDO 01 (UMA) VGA E 01 (UMA) HDMI; POSSUINDO ENTRADA USB; LUMINOSIDADE MÍNIMA DE 3400 LUMENS; ALTO-FALANTE INTEGRADO NO PROJETOR COM O MÍNIMO DE 1W DE POTÊNCIA; ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA 100-120V, 220-240V; CONTROLE REMOTO IR, CABO DE ALIMENTAÇÃO, CABO VGA; MANUAL DO USUÁRIO; SUPORTA APRESENTAÇÕES A PARTIR DE UM PEN-DRIVE DIRETO NO PROJETOR (SEM O USO DE PC); GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES			
10	1.033.02.0168-7	WEBCAM FULL HD, COM MICROFONE EMBUTIDO E PROTEÇÃO DE PRIVACIDADE PARA CHAMADAS E GRAVAÇÕES EM VÍDEO WIDESCREEN 1080P. ALTURA: ATÉ 45 MM, LARGURA: ATÉ 100 MM, PROFUNDIDADE: ATÉ 75 MM, COMPRIMENTO DO CABO: 1,5 M, PESO: ATÉ 170 G. RESOLUÇÃO MÁXIMA: 1080P / 30 QPS / 720P/ 30QPS; MEGAPIXELS DA CÂMERA: ATÉ 3; TIPO DE FOCO: FOCO AUTOMÁTICO; TIPO DE LENTE: VIDRO; MICROFONE INTEGRADO: ESTÉREO; ALCANCE DE MICROFONE: ATÉ 1 M; CAMPO DE VISÃO (CDV) DIAGONAL: ATÉ 80°; ZOOM DIGITAL: 1.2X. COMPATÍVEL COM WINDOWS 8 OU SUPERIOR; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UNIDADE	20	SIM
11	1.33.02.0180-6	SMART TV 75" CONFORME ESPECIFICAÇÕES 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: 1.1. EQUIPAMENTO DO TIPO SMART TV COM TELA DE 75 POLEGADAS E RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3840 X 2160 PIXELS (ULTRA HD 4K); 1.2. TELA COM TECNOLOGIA DE LED OU EQUIVALENTE, GARANTINDO EXCELENTE QUALIDADE DE IMAGEM, COM AMPLA GAMA DE	UNIDADE	5	SIM

		CORES E CONTRASTE APRIMORADO; 1.3. SISTEMA OPERACIONAL INTEGRADO PARA FUNCIONALIDADES SMART, PERMITINDO ACESSO A APLICATIVOS DE STREAMING, NAVEGAÇÃO NA WEB E OUTRAS APLICAÇÕES ONLINE; 1.4. POSSUIR CONECTIVIDADE WI-FI INTEGRADA PARA ACESSO SEM FIO À INTERNET; 1.5. NECESSÁRIO POSSUIR AO MENOS UMA PORTA RJ45 PARA CONECTIVIDADE DE REDE CABEADA; 1.6. MÍNIMO DE 3 PORTAS HDMI PARA CONEXÃO DE DISPOSITIVOS EXTERNOS, COMO COMPUTADORES, CONSOLES DE JOGOS OU RECEPTORES DE MÍDIA; 1.7. MÍNIMO DE 2 PORTAS USB PARA REPRODUÇÃO DE MÍDIA E CONEXÃO DE DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO EXTERNO; 1.8. SISTEMA DE ÁUDIO INTEGRADO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 20W, COM SUPORTE A TECNOLOGIAS DE SOM ENVOLVENTE; 1.9. COMPATIBILIDADE COM MÚLTIPLOS FORMATOS DE ÁUDIO E VÍDEO, INCLUINDO HDR (HIGH DYNAMIC RANGE) PARA MAIOR FIDELIDADE DE IMAGEM; 1.10. FUNÇÃO DE ESPELHAMENTO DE TELA PARA CONEXÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS E COMPUTADORES; 1.11. CONTROLE REMOTO INCLUSO, COM TECLAS DE ACESSO RÁPIDO ÀS PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES; 1.12. SUPORTE PARA MONTAGEM EM PAREDE COMPATÍVEL COM PADRÃO VESA, INCLUINDO OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA FIXAÇÃO; 1.13. O EQUIPAMENTO DEVE SER NOVO, SEM USO ANTERIOR, NÃO REMANUFATURADO OU RECONDICIONADO E ESTAR NA LINHA DE PRODUÇÃO ATUAL DO FABRICANTE; 2. GARANTIA E SUPORTE: 2.1. OS CUSTOS DE DESLOCAMENTO (ENVIO E RETORNO) DAS PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE			
--	--	--	--	--	--

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

		SUBSTITUIÇÃO SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA; 2.2. O EQUIPAMENTO FORNECIDO DEVERÁ ESTAR COBERTO POR GARANTIA OFICIAL DO FABRICANTE DE NO MÍNIMO 12 MESES.			
12	1.033.02.0185-7	SMART TV LED 55', TIPO DE TELA LED OU SUPERIOR - QLED, OLED; RESOLUÇÃO 4K UHD (3840 X 2160 PIXELS); CONECTIVIDADE WI-FI INTEGRADO E BLUETOOTH; ENTRADAS MÍNIMO DE 3 HDMI E 2 USB; SISTEMA COMPATÍVEL: ANDROID TV, GOOGLE TV, TIZEN, WEBOOS OU EQUIVALENTE, CONTROLE REMOTO.	UNIDADE	20	SIM
13	1.33.04.0087-6	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: APARELHO CELULAR SMARTPHONE OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHO CELULAR SMARTPHONE, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Preço Total 1. PROCESSADOR E DESEMPENHO 1.1. DEVE SUPOORTAR A EXECUÇÃO DE INSTRUÇÕES EM 64 BITS. 1.2. DEVE POSSUIR PROCESSADOR COM ARQUITETURA OCTA-CORE (8 NÚCLEOS) COM FREQUÊNCIAS DE OPERAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 2.2 GHZ EM SEUS NÚCLEOS PRINCIPAIS E 2.0 GHZ NOS NÚCLEOS DE EFICIÊNCIA. 2. MEMÓRIA RAM 2.1. O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 4 GB (QUATRO GIGABYTES) DE MEMÓRIA RAM FÍSICA. 2.2. NÃO SERÁ CONSIDERADA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO REQUISITO MÍNIMO DE HARDWARE, A ALOCAÇÃO DE MEMÓRIA VIRTUAL EXPANDIDA POR MEIO DE SOFTWARE (RECURSOS BASEADOS EM SWAP/ARMAZENAMENTO). 3. ARMAZENAMENTO INTERNO 3.1. O EQUIPAMENTO DEVE	UNIDADE	100	NÃO

		POSSUIR, NO MÍNIMO, 128 GB (CENTO E VINTE E OITO GIGABYTES) DE ARMAZENAMENTO INTERNO TOTAL. 3.2. DEVE POSSUIR SLOT DEDICADO OU COMPARTILHADO (HÍBRIDO) PARA EXPANSÃO DE ARMAZENAMENTO VIA CARTÃO MICROSD COM SUPORTE A CAPACIDADES DE ATÉ 1 TB OU SUPERIOR. 4. TELA 4.1. DEVE POSSUIR TELA COM TECNOLOGIA SUPER AMOLED OU EQUIVALENTE (ACTIVE-MATRIX ORGANIC LIGHT-EMITTING DIODE), TOUCHSCREEN MULTITOQUE CAPACITIVO. 4.2. O TAMANHO MÍNIMO DA TELA DEVE SER DE 6,7 POLEGADAS (MEDIDOS DIAGONALMENTE NO RETÂNGULO CHEIO). 4.3. A RESOLUÇÃO DA TELA DEVE SER DE, NO MÍNIMO, 1080 X 2340 PIXELS (PADRÃO FHD+ OU SUPERIOR) COM TAXA DE ATUALIZAÇÃO DE ATÉ 90 HZ. 4.4. DEVE POSSUIR PROTEÇÃO NATIVA NO VIDRO DO DISPLAY CONTRA RISCOS E QUEDAS 5. CÂMERAS 5.1. DEVE POSSUIR CONJUNTO DE CÂMERAS TRASEIRAS TRIPLO, SENDO O SENSOR PRINCIPAL COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 50 MP (CINQUENTA MEGAPIXELS), DOTADO DE ESTABILIZAÇÃO ÓPTICA DE IMAGEM (OIS) E FOCO AUTOMÁTICO. 5.2. O CONJUNTO TRASEIRO DEVE INCLUIR TAMBÉM UMALENTE ULTRA-WIDE (MÍNIMO 5 MP) E UMALENTE MACRO (MÍNIMO 2 MP). 5.3. DEVE POSSUIR CÂMERA FRONTAL INTEGRADA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 13 MP (TREZE MEGAPIXELS) PARA VIDEOCONFERÊNCIAS E BIOMETRIA FACIAL. 5.4. CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO EM RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD (1920 X 1080) A 30FPS. 6. SISTEMA OPERACIONAL E SUPORTE 6.1. DEVE VIR DE FÁBRICA COM SISTEMA OPERACIONAL MÓVEL BASEADO EM ANDROID (VERSÃO 15 OU			
--	--	---	--	--	--

		SUPERIOR NO MOMENTO DO FORNECIMENTO). 6.2. O FABRICANTE DEVE GARANTIR UMA POLÍTICA DE SUPORTE ESTENDIDA, FORNECENDO ATUALIZAÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL (UPGRADES DE VERSÃO) E PATCHES DE SEGURANÇA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 6 (SEIS) ANOS. 6.3. DEVE POSSUIR ACESSO NATIVO À LOJA OFICIAL DE APLICATIVOS PARA INSTALAÇÃO SEGURA DE FERRAMENTAS E APPS. 7. CONECTIVIDADE E INTERFACES 7.1. CONECTIVIDADE MÓVEL COMPATÍVEL, NO MÍNIMO, COM REDES 4G LTE (FDD E TDD), OPERANDO NAS BANDAS HOMOLOGADAS EM TERRITÓRIO NACIONAL. 7.2. DEVE POSSUIR SUPORTE A DUAL SIM, PERMITINDO O USO DE ATÉ DUAS LINHAS TELEFÔNICAS SIMULTÂNEAS VIA SLOTS PARA CHIPS NANO-SIM (4FF). 7.3. O APARELHO DEVE SER ENTREGUE DESBLOQUEADO DE FÁBRICA, SEM CUSTOMIZAÇÕES DE FIRMWARE VINCULADAS A OPERADORAS. 7.4. DEVE POSSUIR WI-FI DUAL-BAND (2.4 GHZ E 5 GHZ), BLUETOOTH VERSÃO 5.3 OU SUPERIOR E TECNOLOGIA NFC PARA COMUNICAÇÃO POR CAMPO PRÓXIMO. 7.5. INTEGRAÇÃO NATIVA COM SISTEMAS DE GEOLOCALIZAÇÃO POR SATÉLITE (GPS, GLONASS, BEIDOU, GALILEO E QZSS). 7.6. CONEXÃO FÍSICA VIA PORTA USB-C PARA TRANSFERÊNCIA DE DADOS E CARREGAMENTO ELÉTRICO. 8. ENERGIA, BATERIA E ROBUSTEZ 8.1. A BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL DEVE POSSUIR CAPACIDADE NOMINAL MÍNIMA DE 5.000 MAH (MILIAMPÈRES-HORA). 8.2. DEVE SUPORTAR CARREGAMENTO RÁPIDO COM POTÊNCIA DE ENTRADA DE, NO MÍNIMO, 25W. 8.3. O CORPO DO EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DE RESISTÊNCIA FÍSICA COM GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMA			
--	--	---	--	--	--

		IP54 (PROTEÇÃO CONTRA POEIRA E RESPINGOS DE ÁGUA). 9. ACESSÓRIOS E CONDIÇÃO DO PRODUTO 9.1. O EQUIPAMENTO DEVE SER ESTRITAMENTE NOVO, DE PRIMEIRO USO, EM LINHA ATIVA DE PRODUÇÃO OU COMERCIALIZAÇÃO DO FABRICANTE. 9.2. DEVE SER FORNECIDO NA EMBALAGEM ORIGINAL LACRADA, ACOMPANHADO DE CABO USB-C, CARREGADOR DE TOMADA BIVOLT AUTOMÁTICO COMPATÍVEL, CHAVE EXTRATORA DE CHIP E MANUAIS DE USUÁRIO. 10. GARANTIA E HOMOLOGAÇÃO LEGAL 10.1. O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESSE, PRESTADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE OU REDE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA EM TERRITÓRIO NACIONAL. 10.2. O APARELHO E SEUS MÓDULOS DE RÁDIO (WI-FI, BLUETOOTH E CELULAR) DEVEM POSSUIR HOMOLOGAÇÃO VIGENTE E ATIVA JUNTO À ANATEL, DEVENDO A CONTRATADA COMPROVAR A REGULARIDADE COM A APRESENTAÇÃO DO NÚMERO DO CERTIFICADO NO ATO DA ENTREGA.			
--	--	--	--	--	--

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

1.3 – O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir da assinatura da Ata para Registro de Preços, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei 14.133 de 2021.

1.4 – A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 – O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme publicação: <https://pncp.gov.br/app/pca/46596151000155/2026/1>.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA

3.1 – A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 – Os impactos ambientais associados à presente contratação foram avaliados sob a ótica do ciclo de vida dos equipamentos de Tecnologia da Informação e Infraestrutura de Rede. Para mitigar os impactos decorrentes do consumo energético e do descarte de componentes eletrônicos, serão exigidos critérios de sustentabilidade ambiental na fase de seleção e execução do objeto.

4.1.2 – Diretrizes de Eficiência Energética e Sustentabilidade na Aquisição

Certificações de Baixo Consumo: Como requisito de aceitabilidade técnica do objeto, os equipamentos eletroeletrônicos que demandarem consumo de energia deverão adotar medidas de economia ativa. Os notebooks e tablets deverão possuir certificações que comprovem a eficiência energética e a redução de consumo em modo de espera (*Stand-by*), tais como o Selo Procel (nacional), Energy Star, EPEAT ou equivalente internacional regulamentado.

Conformidade com a Diretiva RoHS: Os produtos ofertados deverão estar em conformidade com as diretrizes internacionais de restrição de substâncias perigosas (Diretiva RoHS ou equivalente nacional), garantindo que os componentes internos dos microcomputadores e ativos de rede não utilizem metais pesados altamente poluentes (como chumbo, mercúrio e cádmio) acima dos limites permitidos por lei.

4.1.3 – Mitigação de Impactos e Logística Reversa

Gerenciamento do Lixo Eletrônico (E-lixo): A substituição do parque tecnológico obsoleto gerará resíduos eletrônicos que demandam descarte especializado. O Município de Olímpia/SP compromete-se a destinar os materiais substituídos e classificados como inservíveis para cooperativas de reciclagem credenciadas ou pontos de coleta seletivas especializadas em reprocessamento de componentes de informática, evitando a contaminação do solo e aterros comuns.

Catálogo

4.2 – Apresentar catálogo/folder ilustrativo, contendo as especificações do equipamento ofertado, marca e prazo de garantia que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

4.3 – As características arroladas devem responder, rigorosamente, a equipamentos normais de linha de produção, todas as características do equipamento devem constar e estar de acordo com o catálogo de especificações técnicas (obrigatoriamente em língua portuguesa) dos respectivos fabricantes, vedada a sua adaptação sob qualquer forma ou motivo.

4.4 – O proponente que não for fabricante do equipamento ofertado deverá comprovar que é representante autorizado com documento próprio expedido pelo fabricante, em vigor, no original ou cópia autenticada, que comprove assistência técnica, bem como fornecimento de peças de reposição.

4.5 – Requisito de Padronização (Art. 43, Lei 14.133): Os licitantes deverão garantir a plena integração dos PONTOS DE ACESSO WIRELESS PARA USO INTERNO – cod: 1.29.03.0679-3 à controladora SDN Omada, sem a necessidade de aquisição de licenças adicionais para o software de gestão, sob pena de desclassificação por incompatibilidade técnica com a infraestrutura instalada.

A exigência de compatibilidade nativa com o ecossistema SDN Omada fundamenta-se no princípio da eficiência, da economicidade e da segurança da informação. A Prefeitura do Município de Olímpia/SP já possui uma infraestrutura centralizada de gerência de rede ativa, devidamente respaldada pelos atos oficiais de padronização publicados pelo município, disponíveis para consulta pública em: https://www.olimpia.sp.gov.br/arquivos/iii_publicacao_03022058.pdf.

A introdução de ativos que demandem plataformas de gestão paralelas ou o pagamento de licenças adicionais de software geraria um ônus financeiro indevido ao erário, além de fragmentar a administração da malha digital corporativa. A centralização na controladora existente é indispensável para a aplicação imediata e homogênea das políticas de *Zero Trust*, controle de tráfego de dados internos, isolamento de VLANs e suporte à nova infraestrutura de telefonia VoIP, mitigando riscos de segurança cibernética e otimizando o tempo de resposta do suporte técnico municipal.

4.5.1 – Obrigatoriedade de Acessórios de Fixação, Instalação e Operação Nativa: Os proponentes deverão garantir a entrega concomitante de todos os acessórios originais ou perfeitamente compatíveis necessários para a imediata e adequada instalação física e operação dos ativos, sem qualquer ônus complementar para a Administração Municipal. Sob pena de rejeição no ato do recebimento, a entrega deverá contemplar, obrigatoriamente:

- **Para os Pontos de Acesso Wireless (Access Points):** Kits completos de montagem e ancoragem estrutural para teto e parede (suportes, travas e parafusos específicos do fabricante);
- **Para as Smart TVs (55" e 75"):** Suportes de fixação em parede (fixos ou articulados) robustos e devidamente dimensionados para suportar a carga ponderal de cada tamanho de tela, acompanhados de cabos HDMI de alta velocidade compatíveis;
- **Para os Racks (Piso e Parede):** Conjuntos de parafusos e porcas-gaiola necessários para a fixação interna dos ativos de rede;
- **Para os demais itens:** Cabos de alimentação elétrica que atendam estritamente ao padrão nacional (NBR 14136), fontes de alimentação compatíveis, bases de carregamento e películas/capas de proteção contra impactos já aplicadas (para tablets e smartphones).

Subcontratação

4.6 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6.1 – A vedação à subcontratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a estrita qualidade do fornecimento, o cumprimento rigoroso dos prazos de entrega e a imediata responsabilização civil e técnica pelos ativos adquiridos. Os itens que compõem este objeto (equipamentos de rede, computadores de alto desempenho e soluções de telefonia VoIP integradas) constituem a infraestrutura crítica de dados e comunicação do Município. Permitir que terceiros alheios ao certame executem o objeto comprometeria a segurança da informação e a política de Zero Trust em implantação, uma vez que tais subcontratadas não foram submetidas ao crivo das exigências de habilitação técnica, fiscal e jurídica do procedimento licitatório.

4.6.2 – Ademais, a execução direta por parte da empresa contratada é indispensável para garantir a eficiência dos serviços de suporte técnico *On-Site* e o cumprimento do SLA para o item MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) cod: 1.29.03.0722-6 de 05 (cinco) dias estabelecido.

4.6.3 – A impossibilidade de subcontratação mitiga os riscos de intermediação indevida, evita a diluição de responsabilidades em caso de falhas e otimiza a fiscalização e o controle da execução contratual pela Administração Pública, protegendo o erário contra a perda de qualidade dos bens e a descontinuidade dos serviços públicos.

Garantia da contratação

4.7 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 – Correrão por conta da empresa as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

5.2 – O prazo de entrega dos itens é de 30 (trinta) dias úteis, contados do(a) envio da Autorização de Fornecimento, em remessa parcelada.

5.3 – Os produtos serão recebidos pelo Setor de Almoxarifado e Distribuição, que expedirá o Recebimento.

5.4 – As entregas deverão ser agendadas previamente junto ao Setor de Almoxarifado e Distribuição, por meio do endereço eletrônico almoxarifado@olimpia.sp.gov.br, sob pena de recusa do recebimento;

5.4.1 – No caso de entregas feitas por transportadoras, as mesmas deverão ser orientadas pela empresa sobre essa obrigação, sob pena de recusa do recebimento;

5.4.2 – Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos produtos a esta Prefeitura.

5.5 – Local de entrega: Rua Pancrácio Ittavo, nº 290 – Distro Industrial – CEP: 15406-258;

5.6 – Horário de recebimento das 08h às 11h e das 13h às 15h;

5.7 – O objeto entregue pela empresa será recebido:

5.7.1 – Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto, conforme consta na Autorização de Fornecimento e especificações;

5.7.2 – Definitivamente: mediante Atestado de Recebimento, após a análise qualitativa dos produtos entregues, conforme Autorização de Fornecimento e especificações.

5.8 – Constatadas irregularidades no objeto, o Setor de Almoxarifado e Distribuição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

5.8.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder a Autorização de Fornecimento e às especificações, determinando sua substituição/correção;

5.8.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

5.8.3 – As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação desta Prefeitura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento pela empresa da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado.

5.9 – A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada para o Setor de Almoxarifado e Distribuição, que a encaminhará para o devido pagamento.

5.10 – O recebimento não exime a empresa de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

5.11 – Garantia do produto, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

Garantia Técnica Integral Obrigatória (Garantia de Fábrica)

5.12 – Prazo e Cobertura: Todos os bens fornecidos deverão contar com cobertura integral contra defeitos de fabricação, falhas operacionais e vícios ocultos por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo dos equipamentos.

5.13 – Ônus Financeiro: O atendimento em garantia correrá integralmente por conta e risco da Contratada, sem qualquer tipo de ônus financeiro adicional ou despesa de logística para o Município de Olímpia/SP após a aquisição.

5.14 – Suporte e Assistência Técnica On-Site com SLA

Item Aplicável: **MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) – Cód: 1.29.03.0722-6**

Modelo de Atendimento: O suporte técnico para este item deverá ser prestado obrigatoriamente de forma direta nas dependências da Prefeitura (modelo On-Site).

Acordo de Nível de Serviço (SLA): Fica estabelecido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado, para a resolução definitiva de problemas, troca de componentes ou substituição integral do ativo com defeito por outro de especificação igual ou superior, garantindo que o servidor público não tenha suas atividades interrompidas por longos períodos.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização do Contrato

6.6 – Fica determinado como fiscal o servidor, **Nilton Aparecido Garcia**, Chefe do setor de Infraestrutura Redes e Sistemas, e-mail: **nagarcia@olimpia.sp.gov.br**, telefone **(17) 3279-3299**, para acompanhar o contrato e fiscalizar a entrega dos materiais, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

6.8 – A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

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

Gestor do Contrato

6.10 – Fica determinado como gestor o servidor, **Daiane da Fonseca Trinca**, **Divisão de Gestão de Contratos**, e-mail: **dftrinca@olimpia.sp.gov.br**, telefone **(17) 3279-3299**, para acompanhar o contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.11 – A gestão do contrato observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.12 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

7.8 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1 – O prazo de validade;

7.9.2 – A data da emissão;

7.9.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4 – O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 – O valor a pagar; e

7.9.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.11 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

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

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

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

7.16 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

Prazo de pagamento

7.17 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.862 de 14 de Janeiro de 2026

Forma de pagamento

7.18 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

7.21 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22 – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial,

de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3 – Multa:

8.3.1 – Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.3.2 – Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.3.3 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.3.4 – Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.5 – Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.6 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.7 – Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3.8 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.4 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5 – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.7 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no **CRC** (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia).

8.11 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no **CRC** (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia) serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.12 – Na aplicação das sanções serão considerados:

8.12.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.12.2 – As peculiaridades do caso concreto;

8.12.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.12.4 – Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.16 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17 – Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**

Forma de fornecimento

9.2 – O fornecimento do objeto será em remessas parceladas.

Exigências de habilitação

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

9.3.1 – Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei Federal nº 14.133/21.

Habilitação jurídica

9.4 – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5 – Microempreendedor Individual-MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6 – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7 – Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

9.13 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.15 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.16 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.18 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.20 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.20.1 – Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.20.2 – As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.20.3 – Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.20.4 – Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

9.21 – Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.22 – As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.23 – O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

9.24 – Atestado de Capacidade Técnica: Apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de equipamentos compatíveis com o objeto desta contratação.

9.24.1 – Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.24.2 – O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras documentações

9.25 – Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.26 – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

9.27 – Declaração que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da autorização de fornecimento serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial.

9.28 – Declaração que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

9.29 – Declaração de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente processo administrativo.

9.30 – Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

9.31 – Declaração não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.32 – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.33 – Declaração que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica.

9.34 – A empresa contratada declarará, através de declaração única às informações acima, conforme Anexo V do Edital.

10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.200.928,11 (cinco milhões, duzentos mil, novecentos e vinte e oito reais e onze centavos).

10.2 – Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão

sobre os preços registrados;

10.2.3 – Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 – Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, constantes nas respectivas peças orçamentárias das diversas Secretarias Municipais solicitantes da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, com vigência para o ano de 2026 e seu exercício subsequente.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Nilton Aparecido Garcia

Responsável pela elaboração e fiscalização do contrato

Daiane da Fonseca Trinca

Responsável pela gestão do contrato

Max Mena

Secretário Municipal Gestão Cidade Inteligente/Ordenador da Despesa

ANEXO I A ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (Processos Administrativos nº 165500/2026)

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 – A presente contratação fundamenta-se na necessidade premente de modernização tecnológica, expansão da infraestrutura de comunicação e fortalecimento da segurança cibernética nas diversas pastas do Município. A aquisição dos itens visa suprir demandas finalísticas e operacionais essenciais, compreendendo:

- Eficiência e Descentralização Administrativa: Garantir ferramentas de alto desempenho para a prestação de serviços diretos ao cidadão e suporte à gestão interna nas Secretarias de Governo e Relações Institucionais; Assistência e Desenvolvimento Social; Esporte, Lazer e Juventude; Turismo, Cultura e Defesa do Folclore; e na Zeladoria e Meio Ambiente.
- Transformação Digital e Conectividade: Viabilizar a implantação do sistema unificado de telefonia VoIP, mobilidade corporativa e infraestrutura de rede robusta
- Continuidade e Inclusão Digital na Rede de Ensino: Atender às metas pedagógicas e administrativas da Secretaria de Educação, provendo equipamentos adequados para o suporte às atividades escolares e de gestão educacional.
- Segurança Pública e Mobilidade: Subsidiar as operações de campo.

1.2 – Foi considerado, para tal certame, depreciação do parque de equipamentos, ampliação dos serviços oferecidos pela administração pública, criação de novas secretarias, e novas atividades desempenhadas pela administração pública

Por se tratarem de bens disponíveis no comércio varejista e atacadista de tecnologia, cujas métricas de desempenho e requisitos mínimos de segurança e compatibilidade são amplamente conhecidos, a escolha das propostas baseia-se exclusivamente em critérios objetivos, caracterizando-se como bens comuns nos termos do artigo 6º, XIII da Lei 14.133/21. Dessa forma, a aferição da melhor proposta não exige avaliações técnicas complexas ou de natureza predominantemente intelectual, justificando a adoção do rito da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, cujo critério de julgamento será o de menor preço por item, assegurando ampla competitividade, celeridade processual e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 – O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme publicação: <https://pncp.gov.br/app/pca/46596151000155/2026/1>

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – Os materiais deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contra quaisquer defeitos de fabricação, obrigando-se a Contratada, a repor as peças/componentes e os equipamentos danificados, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo contratado.

3.2 – O fornecedor especializado garante que os produtos adquiridos atendem às normas de qualidade e segurança necessárias, assegurando a durabilidade e eficiência dos equipamentos.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Nº	CÓDIGO ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	1.33.02.0168-7	WEBCAM FULL HD, COM MICROFONE EMBUTIDO E PROTEÇÃO DE PRIVACIDADE PARA CHAMADAS E GRAVAÇÕES EM VÍDEO WIDESCREEN 1080P. ALTURA: ATÉ 45 MM, LARGURA: ATÉ 100 MM, PROFUNDIDADE: ATÉ 75 MM, COMPRIMENTO DO CABO: 1,5 M, PESO: ATÉ 170 G. RESOLUÇÃO MÁXIMA: 1080P / 30 QPS / 720P/ 30QPS; MEGAPIXELS DA CÂMERA: ATÉ 3; TIPO DE FOCO: FOCO AUTOMÁTICO; TIPO DE LENTE: VIDRO; MICROFONE INTEGRADO: ESTÉREO; ALCANCE DE MICROFONE: ATÉ 1 M; CAMPO DE VISÃO (CDV) DIAGONAL: ATÉ 80°; ZOOM DIGITAL: 1.2X. COMPATÍVEL COM WINDOWS 8 OU SUPERIOR; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	Unidade	20
02	1.29.03.0677-7	TABLET PARA USO GERAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 1. PROCESSADOR: 1.1. DEVE SUPORTAR A EXECUÇÃO DE INSTRUÇÕES EM 64 BITS. 1.2. DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 8	UNIDADE	50

		(OITO) NÚCLEOS PARA GARANTIR DESEMPENHO ADEQUADO EM MULTITAREFAS. 1.3. DEVE POSSUIR FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO MÍNIMA DE 2,0 GHZ. 2. MEMÓRIA RAM: 2.1. O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 4GB (QUATRO GIGABYTES) DE MEMÓRIA RAM. 3. ARMAZENAMENTO INTERNO: 3.1. O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 128GB (CENTO E VINTE E OITO GIGABYTES) DE ARMAZENAMENTO INTERNO. 3.2. DEVE SUPORTAR EXPANSÃO POR MEIO DE CARTÃO DE MEMÓRIA MICROSD. 4. TELA: 4.1. DEVE POSSUIR TELA COM TECNOLOGIA TOUCHSCREEN MULTITOQUE. 4.2. O TAMANHO MÍNIMO DA TELA DEVE SER DE 10,4 POLEGADAS. 4.3. A RESOLUÇÃO DA TELA DEVE SER IGUAL OU SUPERIOR A 2000 X 1200 PIXELS. 5. CÂMERAS: 5.1. DEVE POSSUIR CÂMERA TRASEIRA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 8MP (OITO MEGAPIXELS). 5.2. DEVE POSSUIR CÂMERA FRONTAL COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 5MP (CINCO MEGAPIXELS). 5.3. GRAVAÇÃO DE VÍDEO COM QUALIDADE MÍNIMA DE HD DE 720P 6. SISTEMA OPERACIONAL: 6.1. DEVE VIR DE FÁBRICA COM A ÚLTIMA VERSÃO DO SISTEMA		
--	--	--	--	--

		OPERACIONAL BASEADO EM ANDROID DISPONÍVEL NO MOMENTO DA AQUISIÇÃO. 6.2. DEVE POSSUIR SUPORTE A ATUALIZAÇÕES POR PELO MENOS 2 (DOIS) ANOS. 7. CONECTIVIDADE: 7.1. DEVE POSSUIR SUPORTE A WI-FI, COMPATÍVEL COM OS PADRÕES IEEE 802.11 A/B/G/N/AC. 7.2. DEVE SUPOSTAR BLUETOOTH NA VERSÃO 5.0 OU SUPERIOR. 7.3. DEVE POSSUIR PORTA USB-C PARA CARREGAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS. 7.4. ALTO-FALANTES INTEGRADOS; 7.5. ENTRADA PARA FONE DE OUVIDO COM MICROFONE; 7.6. MICROFONE INTEGRADO PARA CHAMADAS E GRAVAÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO. 7.7 CONECTIVIDADE 4G, 3G, GSM, GPRS, EDGE, COMPATÍVEL COM TODAS OPERADORAS DE TELEFONIA DO TERRITÓRIO NACIONAL. 8. ENERGIA E BATERIA: 8.1. A BATERIA DEVE POSSUIR CAPACIDADE MÍNIMA DE 7.000MAH (MILLIAMPÈRES-HORA). 8.2. O CARREGADOR DEVE POSSUIR POTÊNCIA MÍNIMA DE 15W (QUINZE WATTS). 8.3. O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA EMITIDA POR ÓRGÃO REGULADOR COMPETENTE. 8.4. CARREGADOR DE BATERIA BIVOLT, COM SELEÇÃO AUTOMÁTICA DE TENSÃO 8.5. A CARGA DA BATERIA DEVE		
--	--	---	--	--

		SER FEITA VIA CARREGADOR OU PORTA USB. 9. ACESSÓRIOS E OUTRAS CARACTERÍSTICAS: 9.1. DEVE SUPORTAR O USO DE CAPA PROTETORA E SUPORTE A TECLADO ACESSÓRIO. 9.2 DEVE VIR ACOMPANHADO DE CAPA NA COR PRETA DEVIDAMENTE INSTALADA E PELÍCULA APLICADA; 9.3 A CAPA DEVE SER ROBUSTECIDA PARA AUMENTAR A RESISTÊNCIA DO TABLET A PEQUENOS IMPACTOS E PELÍCULA PARA AUMENTAR PROTEÇÃO AO DISPLAY. 9.4 A CAPA ROBUSTECIDA NÃO DEVE OBSTRUIR OS BOTÕES FÍSICOS NO ACESSO À CANETA, E A CÂMERA DO EQUIPAMENTO 10. GARANTIA E CERTIFICAÇÕES: 10.1. O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES. 10.2. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO ISO 9001 PARA GARANTIA DA QUALIDADE DO PRODUTO. 10.3. O EQUIPAMENTO DEVE CONSTAR NA LISTA DE DISPOSITIVOS CERTIFICADOS PELO ORGANISMO REGULADOR DO SISTEMA OPERACIONAL UTILIZADO		
03	1.29.03.0679-3	PONTO DE ACESSO WIRELESS PARA USO INTERNO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES 1. TRI-BAND OPERA SIMULTANEAMENTE NAS FREQUÊNCIAS 2.4 GHZ E 5 GHZ E 6 GHZ 2. PADRÕES WI-FI SUPORTADOS COMPATÍVEL COM OS PROTOCOLOS IEEE	UNIDADE	150

		802.11A/B/G/N/AC. 3. SUPORTE A VLAN PERMITE SEGMENTAÇÃO DE TRÁFEGO E MELHOR CONTROLE DE REDE. 4. ALIMENTAÇÃO VIA POE PASSIVO SUPORTA ALIMENTAÇÃO VIA POWER OVER ETHERNET (POE), COM FONTE INCLUSA. 5. MÚLTIPLOS SSIDS SUPORTA MÍNIMO DE 4 SSIDS POR FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO, 6. SEGURANÇA AVANÇADA COMPATÍVEL COM OS PROTOCOLOS DE ENCRIPTAÇÃO WEP, WPA/WPA2-PSK, WPA/WPA2-ENTERPRISE, WPA3, GARANTINDO PROTEÇÃO DOS DADOS TRANSMITIDOS. 7. CONECTIVIDADE POSSUI PORTA LAN 10/100/1000 MBPS, 8. TECNOLOGIA MIMO IMPLEMENTA MIMO (MULTIPLE INPUT, MULTIPLE OUTPUT) PARA MELHOR EFICIÊNCIA NA TRANSMISSÃO DE DADOS. 9. ANTENAS DE ALTO DESEMPENHO EQUIPADO COM ANTENAS DE GANHO MÍNIMO DE 3 DBI POR FREQUÊNCIA, OTIMIZANDO A COBERTURA E A QUALIDADE DO SINAL. 10. TAXA DE DADOS SUPORTA TAXAS DE TRANSFERÊNCIA DE ATÉ 867 MBPS EM 802.11AC, 300 MBPS EM 802.11N, 54 MBPS EM 802.11A/G E 11 MBPS EM 802.11B. 11. EQUIPAMENTO NOVO, SEM USO ANTERIOR, NÃO REMANUFATURADO OU RECONDICIONADO 12. ALIMENTAÇÃO FLEXÍVEL FUNCIONA COM TENSÃO DE 100 A 240 VAC 13. O FORNECEDOR DEVERÁ FORNECER SUPORTE TÉCNICO PARA O EQUIPAMENTO DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA, INCLUINDO		
--	--	---	--	--

		ATUALIZAÇÕES DE FIRMWARE E SOFTWARE SEM CUSTOS ADICIONAIS 14. DEVE SER FORNECIDO COM TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA MONTAGEM E INSTALAÇÃO, INCLUINDO KITS DE MONTAGEM EM TETO OU PAREDE. 15. DEVE INCLUIR, CASO NECESSÁRIO, FONTE DE ALIMENTAÇÃO COMPATÍVEL COM O PADRÃO NBR 14136. 16. GARANTIA POSSUI GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 17. CERTIFICAÇÕES FCC E CE.		
04	1.33.02.0159-8	PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW) POSSUINDO TECNOLOGIA LCD COM MATRIZ ATIVA TFT COM 16 MILHÕES DE CORES; RESOLUÇÃO MÍNIMA NATIVA DE 1024 X 768 E COMPATIBILIDADE 16:9; DEVE POSSUIR INTERFACES DE COMUNICAÇÃO, SENDO 01 (UMA) VGA E 01 (UMA) HDMI; POSSUINDO ENTRADA USB; LUMINOSIDADE MÍNIMA DE 3400 LUMENS; ALTO-FALANTE INTEGRADO NO PROJETOR COM O MÍNIMO DE 1W DE POTÊNCIA; ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA 100-120V, 220-240V; CONTROLE REMOTO IR, CABO DE ALIMENTAÇÃO, CABO VGA; MANUAL DO USUÁRIO; SUPORTA APRESENTAÇÕES A PARTIR DE UM PEN-DRIVE DIRETO NO PROJETOR (SEM O USO DE PC); GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES	UNIDADE	60
05	1.29.03.0683-1	ROTEADOR DE BORDA (CORE ROUTER) CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDADE	04

		MÍNIMAS: 1.1. TIPO DE EQUIPAMENTO: ROTEADOR DE ALTO DESEMPENHO, COM ARQUITETURA DE HARDWARE DE MÚLTIPLOS NÚCLEOS, VOLTADO PARA OPERAÇÕES EM REDES DE ALTA DEMANDA, ATUANDO COMO ROTEADOR DE BORDA (CORE ROUTER). 1.2. DESEMPENHO DE PROCESSAMENTO: DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 16 NÚCLEOS DE PROCESSAMENTO, COM FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 2.0 GHZ POR NÚCLEO, PERMITINDO O ROTEAMENTO DE ALTO DESEMPENHO E OPERAÇÃO SIMULTÂNEA DE MÚLTIPLOS SERVIÇOS SEM DEGRADAÇÃO DE DESEMPENHO. ARQUITETURA DE CPU DE 64 BITS. 1.3. MEMÓRIA: MEMÓRIA RAM INSTALADA DE MÍNIMO 16 GB. ARMAZENAMENTO MÍNIMO INTERNO 128GB. 1.4. INTERFACES DE REDE: MÍNIMO DE 12 PORTAS ETHERNET 10/100/1000 MBPS COM CONECTORES RJ-45. MÍNIMO DE 4 INTERFACES SFP+ COM SUPORTE A TAXAS DE 10 GBPS CADA, AS INTERFACES DEVEM SER OPERACIONAIS SIMULTANEAMENTE, SEM BLOQUEIOS (NON-BLOCKING). 1.9. GERENCIAMENTO: SISTEMA OPERACIONAL: ROUTEROS V7. 1.11. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS E ELÉTRICAS:		
--	--	---	--	--

		DEVE POSSUIR FONTE DE ALIMENTAÇÃO INTERNA REDUNDANTE, COM CAPACIDADE PARA OPERAR EM TENSÕES DE 100V A 240V, COM COMUTAÇÃO AUTOMÁTICA. GABINETE COM ALTURA MÁXIMA DE 1U, PADRÃO PARA MONTAGEM EM RACK DE 19 POLEGADAS. DEVE SER FORNECIDO COM TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À MONTAGEM E OPERAÇÃO EM RACK. 2 GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO: GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO.		
06	1.29.03.0723-4	MINI RACK DE PAREDE 19" 12U ESPECIFICAÇÃO 1. DESCRIÇÃO GERAL RACK METÁLICO TIPO "MINI RACK", ESTRUTURADO PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, COM PADRÃO DE MONTAGEM 19 POLEGADAS (IEC 60297), DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS DE TI, CABEAMENTO ESTRUTURADO E SEGURANÇA ELETRÔNICA. O MODELO DEVE POSSUIR ESTRUTURA TOTALMENTE DESMONTÁVEL PARA OTIMIZAÇÃO DE LOGÍSTICA E ARMAZENAMENTO. 2. DIMENSÕES E CAPACIDADE ALTURA ÚTIL: 12U (UNIDADES DE RACK). PROFUNDIDADE EXTERNA: MÍNIMO DE 470 MM.	UNIDADE	100

		LARGURA EXTERNA: APROXIMADAMENTE 550 MM. CAPACIDADE DE CARGA: SUPORTE PARA CARGA DE ATÉ 100 KG . AJUSTE INTERNO: TRILHOS (PERFIS) DE FIXAÇÃO AJUSTÁVEIS NA PROFUNDIDADE PARA ACOMODAÇÃO DE DIFERENTES TAMANHOS DE EQUIPAMENTOS. 3. CONSTRUÇÃO E MATERIAIS MATERIAL: CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO CARBONO (REFERÊNCIA SAE 1008 OU SUPERIOR). ESPESSURA: ESTRUTURA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,9 MM E PAINÉIS DE FECHAMENTO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,75 MM. PORTA FRONTAL: ESTRUTURA METÁLICA COM VISOR EM MATERIAL TRANSLÚCIDO (ACRÍLICO OU VIDRO TEMPERADO), PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO DOS LEDS DOS EQUIPAMENTOS, EQUIPADA COM FECHO E CHAVE. VERSATILIDADE DE ABERTURA: SISTEMA QUE PERMITA A INVERSÃO DO SENTIDO DE ABERTURA DA PORTA (DIREITA/ESQUERDA). LATERAIS: PAINÉIS LATERAIS REMOVÍVEIS PARA FACILITAR A MANUTENÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CABEAMENTO.		
--	--	---	--	--

		SISTEMA DE TRAVA RÁPIDA: A PORTA DEVE POSSUIR SISTEMA DE TRAVA OU ENGATE RÁPIDO, PERMITINDO A REMOÇÃO E O ENCAIXE SEM A NECESSIDADE DE FERRAMENTAS COMPLEXAS, AGILIZANDO O ACESSO AOS EQUIPAMENTOS. 4. ACABAMENTO E GESTÃO DE CABOS TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE: PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ (EPÓXI), COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO, NA COR PRETA, COM ACABAMENTO MICROTEXTURIZADO. ENTRADA DE CABOS: PRESENÇA DE ABERTURAS DESTACÁVEIS (PRÉ-CORTADAS) PARA PASSAGEM DE CABOS TANTO NA PARTE SUPERIOR QUANTO NA PARTE INFERIOR DA ESTRUTURA. VENTILAÇÃO: FURAÇÕES LATERAIS E/OU SUPERIORES PARA VENTILAÇÃO NATURAL POR CONVECÇÃO. 5. APLICAÇÃO E NORMAS USO: AMBIENTE INTERNO (INDOOR). NORMATIZAÇÃO: O PROJETO DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE AS DIMENSÕES FIXADAS PELA NORMA IEC 60297 (INTERNATIONAL ELECTROTECHNICAL COMMISSION).		
--	--	---	--	--

07	1.29.03.0722-6	MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) ESPECIFICAÇÃO 01. PROCESSAMENTO E PERFORMANCE • ARQUITETURA: PROCESSADOR DE ARQUITETURA X86 DE ÚLTIMA GERAÇÃO, COM SUPORTE NATIVO A INSTRUÇÕES DE 64 BITS. • NÚCLEOS E THREADS: O PROCESSADOR DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 10 (DEZ) NÚCLEOS FÍSICOS E SUPORTE A NO MÍNIMO 12 (DOZE) THREADS SIMULTÂNEOS. • FREQUÊNCIA: FREQUÊNCIA DE CLOCK BASE DE NO MÍNIMO 1.30 GHZ E FREQUÊNCIA TURBO MÁXIMA DE, NO MÍNIMO, 4.40 GHZ. • MEMÓRIA CACHE: MÍNIMO DE 12 MB DE CACHE INTELIGENTE. • DESEMPENHO (BENCHMARK): O PROCESSADOR DEVE OBTER PONTUAÇÃO MÍNIMA DE 17.500 PONTOS NO ÍNDICE CPU MARK DO SITE PASSMARK (CPUBENCHMARK.NET). 02. MEMÓRIA E ARMAZENAMENTO • MEMÓRIA RAM: MÍNIMO DE 16 GB, TECNOLOGIA DDR5 COM FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO MÍNIMA DE 5200 MHZ. • EXPANSIBILIDADE: PLACA-MÃE COM NO MÍNIMO 01 (UM) SLOT DE MEMÓRIA LIVRE OU DISPONÍVEL PARA EXPANSÃO, PERMITINDO UPGRADE PARA UM TOTAL DE, NO MÍNIMO, 32 GB. • ARMAZENAMENTO: UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO (SSD) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 512 GB, TECNOLOGIA NVME PCIE GEN	UNIDADE	350
----	----------------	---	---------	-----

		4.0 X4 OU SUPERIOR. 03. TELA E GRÁFICOS • MONITOR: TELA DE MATRIZ ATIVA LED/LCD COM ÁREA ÚTIL DE 14 POLEGADAS. • RESOLUÇÃO E BRILHO: RESOLUÇÃO NATIVA MÍNIMA DE 1920 X 1080 (FULL HD), BRILHO MÍNIMO DE 250 NITS E TRATAMENTO ANTIRREFLEXO. • GRÁFICOS: CONTROLADORA DE VÍDEO INTEGRADA COM SUPORTE NATIVO A DIRECTX 12 E OPENGL 4.6. 04. INTERFACES E CONECTIVIDADE • COMUNICAÇÃO SEM FIO: CONTROLADORA INTERNA INTEGRADA COM SUPORTE A WI-FI 6 (802.11AX) E BLUETOOTH 5.2 OU SUPERIOR. • REDE CABEADA: INTERFACE 10/100/1000 MBPS (RJ-45) INTEGRADA NATIVAMENTE AO HARDWARE. • PORTAS DE E/S: ? MÍNIMO DE 01 (UMA) PORTA USB-C 3.2 GEN 2 OU SUPERIOR (COM SUPORTE A POWER DELIVERY E DISPLAYPORT). ? MÍNIMO DE 02 (DUAS) PORTAS USB 3.2 GEN 1 OU SUPERIOR. ? 01 (UMA) PORTA HDMI 1.4B OU SUPERIOR. ? 01 (UM) CONECTOR COMBINADO (P3) PARA FONE DE OUVIDO E MICROFONE. 05. MULTIMÍDIA E SEGURANÇA • CÂMERA E ÁUDIO: WEBCAM INTEGRADA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 720P (HD) E OBTURADOR FÍSICO DE PRIVACIDADE (SHUTTER).		
--	--	--	--	--

		SISTEMA DE SOM COM ALTO-FALANTES ESTÉREO E MICROFONES INTEGRADOS. • SEGURANÇA DE HARDWARE: CHIP DE SEGURANÇA TPM 2.0 INTEGRADO E SUPORTE A TRAVA DE SEGURANÇA PADRÃO KENSINGTON. • BIOS: DESENVOLVIDA PELO PRÓPRIO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO OU COM DIREITOS AUTORAIS COMPROVADOS, COM RESPONSABILIDADE TOTAL DO FABRICANTE POR ATUALIZAÇÕES DE SEGURANÇA. 06. SOFTWARE E ENERGIA • SISTEMA OPERACIONAL: MICROSOFT WINDOWS 11 PRO 64 BITS PRÉ-INSTALADO (PORTUGUÊS-BRASIL), LICENCIAMENTO OEM COM CHAVE DE ATIVAÇÃO GRAVADA NA BIOS. • GESTÃO DE IMAGEM: CAPACIDADE DE REPLICAÇÃO DE IMAGEM PERSONALIZADA E DISPONIBILIDADE GRATUITA DE DRIVERS, BIOS E FIRMWARES NO SITE OFICIAL DO FABRICANTE. • ALIMENTAÇÃO: FONTE BIVOLT AUTOMÁTICA (100-240V) VIA USB-C E BATERIA DE POLÍMERO DE LÍTIO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 45WH E SUPORTE A CARREGAMENTO RÁPIDO. 07. GARANTIA E CONFORMIDADE • SUPORTE: MÍNIMO DE 12 MESES DE GARANTIA ON-SITE (NO LOCAL). • CERTIFICAÇÕES: SEGURANÇA ELÉTRICA (IEC 60950/62368) E CONFORMIDADE AMBIENTAL (ROHS).		
8	1.06.02.0815-3	- HEADSET MONO AURICULAR,	UNIDADE	100

		FIBRA EM NYLON - MICROFONE COM TUBO FIXO E CANCELADOR DE RUÍDOS PARA AMBIENTES CORPORATIVOS, CICLO DE GIRO DA TORRE 180° - TIARA REVESTIDA COM MATERIAL ANTIALÉRGICO - ADAPTAÇÃO ERGONÔMICA À CABEÇA - CABO TINSEL - APOIO LATERAL ATÓXICO. - PROTETOR AURICULAR EM ESPUMA OU MATERIAL SINTÉTICO - CONEXÃO USB - INDICADO PARA CALL CENTERS E ESCRITÓRIOS QUE UTILIZAM TECNOLOGIA IP - DISPENSA O USO DE AMPLIFICADORES E ADAPTADORES EXTERNOS - BOTÕES DE MUDO VOLUME		
9	1.29.03.0721-8	TELEFONE DIGITAL IP SEM FIO CONFORME ESPECIFICAÇÕES: PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO: SUPORTE INTEGRAL AO PROTOCOLO SIP 2.0 (RFC3261). TECNOLOGIA DE TRANSMISSÃO: TECNOLOGIA DECT 6.0 (DIGITAL ENHANCED CORDLESS TELECOMMUNICATIONS) PARA COMUNICAÇÃO LIVRE DE INTERFERÊNCIAS DE REDES WI-FI. CAPACIDADE DE CONTAS: SUPORTE PARA, NO MÍNIMO, 1 CONTA SIP (REGISTRO EM SERVIDOR/PABX IP). BASE GATEWAY INTEGRADA.	UNIDADE	100
10	1.33.04.0087-6	APARELHO CELULAR SMARTPHONE Especificação: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: APARELHO CELULAR	UNIDADE	100

		SMARTPHONE OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHO CELULAR SMARTPHONE, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1. PROCESSADOR E DESEMPENHO 1.1. DEVE SUPORTAR A EXECUÇÃO DE INSTRUÇÕES EM 64 BITS. 1.2. DEVE POSSUIR PROCESSADOR COM ARQUITETURA OCTA-CORE (8 NÚCLEOS) COM FREQUÊNCIAS DE OPERAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 2.2 GHZ EM SEUS NÚCLEOS PRINCIPAIS E 2.0 GHZ NOS NÚCLEOS DE EFICIÊNCIA. 2. MEMÓRIA RAM 2.1. O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 4 GB (QUATRO GIGABYTES) DE MEMÓRIA RAM FÍSICA. 2.2. NÃO SERÁ CONSIDERADA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO REQUISITO MÍNIMO DE HARDWARE, A ALOCAÇÃO DE MEMÓRIA VIRTUAL EXPANDIDA POR MEIO DE SOFTWARE (RECURSOS BASEADOS EM SWAP/ARMAZENAMENTO). 3. ARMAZENAMENTO INTERNO 3.1. O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 128 GB (CENTO E VINTE E OITO GIGABYTES) DE ARMAZENAMENTO INTERNO		
--	--	--	--	--

		TOTAL. 3.2. DEVE POSSUIR SLOT DEDICADO OU COMPARTILHADO (HÍBRIDO) PARA EXPANSÃO DE ARMAZENAMENTO VIA CARTÃO MICROSD COM SUPORTE A CAPACIDADES DE ATÉ 1 TB OU SUPERIOR. 4. TELA 4.1. DEVE POSSUIR TELA COM TECNOLOGIA SUPER AMOLED OU EQUIVALENTE (ACTIVE-MATRIX ORGANIC LIGHT-EMITTING DIODE), TOUCHSCREEN MULTITOQUE CAPACITIVO. 4.2. O TAMANHO MÍNIMO DA TELA DEVE SER DE 6,7 POLEGADAS (MEDIDOS DIAGONALMENTE NO RETÂNGULO CHEIO). 4.3. A RESOLUÇÃO DA TELA DEVE SER DE, NO MÍNIMO, 1080 X 2340 PIXELS (PADRÃO FHD+ OU SUPERIOR) COM TAXA DE ATUALIZAÇÃO DE ATÉ 90 HZ. 4.4. DEVE POSSUIR PROTEÇÃO NATIVA NO VIDRO DO DISPLAY CONTRA RISCOS E QUEDAS 5. CÂMERAS 5.1. DEVE POSSUIR CONJUNTO DE CÂMERAS TRASEIRAS TRIPLO, SENDO O SENSOR PRINCIPAL COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 50 MP (CINQUENTA MEGAPIXELS), DOTADO DE ESTABILIZAÇÃO ÓPTICA DE IMAGEM (OIS) E FOCO		
--	--	---	--	--

		AUTOMÁTICO. 5.2. O CONJUNTO TRASEIRO DEVE INCLUIR TAMBÉM UMA LENTE ULTRA-WIDE (MÍNIMO 5 MP) E UMA LENTE MACRO (MÍNIMO 2 MP). 5.3. DEVE POSSUIR CÂMERA FRONTAL INTEGRADA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 13 MP (TREZE MEGAPIXELS) PARA VIDEOCONFERÊNCIAS E BIOMETRIA FACIAL. 5.4. CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO EM RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD (1920 X 1080) A 30FPS. 6. SISTEMA OPERACIONAL E SUPORTE 6.1. DEVE VIR DE FÁBRICA COM SISTEMA OPERACIONAL MÓVEL BASEADO EM ANDROID (VERSÃO 15 OU SUPERIOR NO MOMENTO DO FORNECIMENTO). 6.2. O FABRICANTE DEVE GARANTIR UMA POLÍTICA DE SUPORTE ESTENDIDA, FORNECENDO ATUALIZAÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL (UPGRADES DE VERSÃO) E PATCHES DE SEGURANÇA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 6 (SEIS) ANOS. 6.3. DEVE POSSUIR ACESSO NATIVO À LOJA OFICIAL DE APLICATIVOS PARA INSTALAÇÃO SEGURA DE FERRAMENTAS E APPS.		
--	--	--	--	--

		7. CONECTIVIDADE E INTERFACES 7.1. CONECTIVIDADE MÓVEL COMPATÍVEL, NO MÍNIMO, COM REDES 4G LTE (FDD E TDD), OPERANDO NAS BANDAS HOMOLOGADAS EM TERRITÓRIO NACIONAL. 7.2. DEVE POSSUIR SUPORTE A DUAL SIM, PERMITINDO O USO DE ATÉ DUAS LINHAS TELEFÔNICAS SIMULTÂNEAS VIA SLOTS PARA CHIPS NANO-SIM (4FF). 7.3. O APARELHO DEVE SER ENTREGUE DESBLOQUEADO DE FÁBRICA, SEM CUSTOMIZAÇÕES DE FIRMWARE VINCULADAS A OPERADORAS. 7.4. DEVE POSSUIR WI-FI DUAL-BAND (2.4 GHZ E 5 GHZ), BLUETOOTH VERSÃO 5.3 OU SUPERIOR E TECNOLOGIA NFC PARA COMUNICAÇÃO POR CAMPO PRÓXIMO. 7.5. INTEGRAÇÃO NATIVA COM SISTEMAS DE GEOLOCALIZAÇÃO POR SATÉLITE (GPS, GLONASS, BEIDOU, GALILEO E QZSS). 7.6. CONEXÃO FÍSICA VIA PORTA USB-C PARA TRANSFERÊNCIA DE DADOS E CARREGAMENTO ELÉTRICO. 8. ENERGIA, BATERIA E ROBUSTEZ 8.1. A BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL DEVE POSSUIR CAPACIDADE NOMINAL MÍNIMA DE 5.000 MAH (MILIAMPÈRES-		
--	--	---	--	--

		HORA). 8.2. DEVE SUPORTAR CARREGAMENTO RÁPIDO COM POTÊNCIA DE ENTRADA DE, NO MÍNIMO, 25W. 8.3. O CORPO DO EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DE RESISTÊNCIA FÍSICA COM GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMA IP54 (PROTEÇÃO CONTRA POEIRA E RESPINGOS DE ÁGUA). 9. ACESSÓRIOS E CONDIÇÃO DO PRODUTO 9.1. O EQUIPAMENTO DEVE SER ESTRITAMENTE NOVO, DE PRIMEIRO USO, EM LINHA ATIVA DE PRODUÇÃO OU COMERCIALIZAÇÃO DO FABRICANTE. 9.2. DEVE SER FORNECIDO NA EMBALAGEM ORIGINAL LACRADA, ACOMPANHADO DE CABO USB-C, CARREGADOR DE TOMADA BIVOLT AUTOMÁTICO COMPATÍVEL, CHAVE EXTRATORA DE CHIP E MANUAIS DE USUÁRIO. 10. GARANTIA E HOMOLOGAÇÃO LEGAL 10.1. O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESSE, PRESTADA DIRETAMENTE PELO FABRICANTE OU REDE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA EM TERRITÓRIO NACIONAL. 10.2. O APARELHO E SEUS MÓDULOS DE RÁDIO (WI-FI,		
--	--	---	--	--

		BLUETOOTH E CELULAR) DEVEM POSSUIR HOMOLOGAÇÃO VIGENTE E ATIVA JUNTO À ANATEL, DEVENDO A CONTRATADA COMPROVAR A REGULARIDADE COM A APRESENTAÇÃO DO NÚMERO DO CERTIFICADO NO ATO DA ENTREGA.		
11	1.29.03.0726-9	RACK DE PISO METÁLICO DESMONTÁVEL (REFERÊNCIA: 24U / 870 MM) Especificação: RACK DE PISO METÁLICO DESMONTÁVEL (REFERÊNCIA: 24U / 870 MM) ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: RACK DE PISO METÁLICO DESMONTÁVEL (REFERÊNCIA: 24U / 870 MM) 1. DESCRIÇÃO GERAL TIPO DE ESTRUTURA: RACK METÁLICO TIPO "RACK DE PISO", ESTRUTURADO PARA APOIO DIRETO EM SOLO, COM PADRÃO DE MONTAGEM VERTICAL DE 19 POLEGADAS EM CONFORMIDADE ESTRITA COM A NORMA INTERNACIONAL IEC 60297 (OU EQUIVALENTE NACIONAL). FINALIDADE: DESTINADO À FIXAÇÃO, PROTEÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ACONDICIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS ATIVOS DE TI (SWITCHES, SERVIDORES), PATCH PANELS DE CABEAMENTO ESTRUTURADO, CENTRAIS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA (CFTV) E SISTEMAS DE TELECOMUNICAÇÕES. MODULARIDADE LOGÍSTICA: O MODELO FORNECIDO DEVE POSSUIR ESTRUTURA TOTALMENTE DESMONTÁVEL. OS COMPONENTES E PARAFUSOS DE MONTAGEM DEVEM SER PADRONIZADOS E INTERCAMBIÁVEIS, DE MODO A OTIMIZAR A LOGÍSTICA DE TRANSPORTE, REDUZIR O	UNIDADE	5

		ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO E AGILIZAR O PROCESSO DE MONTAGEM E ACOPLAMENTO FINAL NO AMBIENTE DE IMPLANTAÇÃO. 2. DIMENSÕES E CAPACIDADE DE CARGA ALTURA ÚTIL INTERNA: MÍNIMO DE 24U (UNIDADES DE RACK). PROFUNDIDADE TOTAL EXTERNA: MÍNIMO DE 870 MM, GARANTINDO ESPAÇO ADEQUADO E MARGEM DE MANOBRA TRASEIRA PARA A CURVATURA, RAIO DE DOBRA E GERENCIAMENTO SEGURO DE CABOS DE DADOS E ALIMENTAÇÃO. AJUSTE INTERNO DE EQUIPAMENTOS: PRESENÇA DE NO MÍNIMO 4 (QUATRO) TRILHOS (PERFIS DE FIXAÇÃO VERTICAIS) COM FURAÇÃO PADRÃO PARA PORCA-GAIOLA. OS TRILHOS DEVEM POSSUIR SISTEMA DE REGULAGEM E AJUSTE MODULAR DE PROFUNDIDADE AO LONGO DE TODA A EXTENSÃO INTERNA DO GABINETE. CAPACIDADE DE CARGA ESTÁTICA: ESTRUTURA DIMENSIONADA E CERTIFICADA PARA SUPORTAR CARGA ESTÁTICA TOTAL MÍNIMA DE 1000 KG (OU SUPERIOR), GARANTINDO ESTABILIDADE ESTRUTURAL COMPLETA E AUSÊNCIA DE DEFORMAÇÕES QUANDO POVOADA COM EQUIPAMENTOS PESADOS. 3. CONSTRUÇÃO MECÂNICA E MATERIAIS COMPOSIÇÃO DO MATERIAL: CONFECCIONADO EM CHAPAS DE AÇO CARBONO LAMINADO (REFERÊNCIA MÍNIMA SAE 1008, GRAU COMERCIAL OU SUPERIOR), COM TRATAMENTOS DE DESENGRAXE E FOSFATIZAÇÃO QUÍMICA PARA		
--	--	---	--	--

		PROTEÇÃO INICIAL DE SUPERFÍCIE. ESPESSURA DA ESTRUTURA: LONGARINAS, COLUNAS PRINCIPAIS E PERFIS DE FIXAÇÃO COM ESPESSURA DE CHAPA MÍNIMA DE 0,9 MM. PAINÉIS DE FECHAMENTO E PORTAS COM ESPESSURA DE CHAPA MÍNIMA DE 0,75 MM, CONFERINDO RIGIDEZ AO CONJUNTO CONTRA TORÇÕES E IMPACTOS MECÂNICOS. PORTA FRONTAL: ESTRUTURA METÁLICA COM VISOR CENTRAL EM MATERIAL TRANSLÚCIDO DE ALTA RESISTÊNCIA (VIDRO TEMPERADO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 4 MM OU ACRÍLICO DE ALTA DENSIDADE), PERMITINDO A LEITURA E VISUALIZAÇÃO CLARA DE DISPLAYS E LEDS DE DIAGNÓSTICO DOS EQUIPAMENTOS INTERNOS SEM A NECESSIDADE DE ABERTURA. DEVE CONTER COM FECHO DOTADO DE CHAVE DE SEGURANÇA. INVERSÃO DE ABERTURA: A PORTA FRONTAL DEVE APRESENTAR FLEXIBILIDADE DE MONTAGEM, PERMITINDO A REVERSIBILIDADE DO SENTIDO DE ABERTURA (DIREITA PARA A ESQUERDA OU VICE-VERSA), PARA ADAPTAÇÃO AO LAYOUT FÍSICO DA SALA TÉCNICA. PAINÉIS LATERAIS E TRASEIROS: PAINÉIS LATERAIS E TRASEIRO TOTALMENTE REMOVÍVEIS, COM SISTEMA DE TRAVAMENTO RÁPIDO OU FECHO POR FENDA/CHAVE, FACILITANDO O ACESSO PERIMETRAL TOTAL DURANTE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E ORGANIZAÇÃO INTERNA DO CABEAMENTO. CONECTIVIDADE ELÉTRICA DE SEGURANÇA: ESTRUTURA		
--	--	--	--	--

		METÁLICA PROVIDA DE, NO MÍNIMO, UM PONTO NATIVO DE ATERRAMENTO ELÉTRICO (TERMINAL OU PINO SOLDADO), PERMITINDO A EQUALIZAÇÃO DE POTENCIAL E A CORRETA DESCARGA DE SURTOS E ESTATÍCAS DOS EQUIPAMENTOS ATIVOS. 4. ACABAMENTO E GERENCIAMENTO TÉRMICO / DE CABOS TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE: PINTURA POR PROCESSO ELETROSTÁTICO A PÓ (À BASE DE RESINA EPÓXI/POLIÉSTER), COM PROPRIEDADES ANTICORROSIVAS E ANTIOXIDANTES, NA COR PRETA, COM ACABAMENTO TEXTURIZADO OU MICROTEXTURIZADO DE ALTA DURABILIDADE. PASSAGEM DE CABOS: PRESENÇA DE ABERTURAS DE PLACAS DESTACÁVEIS (TIPO PRÉ-CORTADAS OU KNOCKOUTS) LOCALIZADAS TANTO NA BASE (INFERIOR) QUANTO NO TETO (SUPERIOR) DO RACK, PERMITINDO A ENTRADA E SAÍDA LIMPA DE FEIXES DE CABOS DE DADOS E CORDÕES DE ENERGIA. VENTILAÇÃO ATIVA E PASSIVA: PASSIVA: PRESENÇA DE FURAÇÕES DO TIPO VENEZIANA NAS TAMPAS/LATERAIS PARA PERMITIR A TROCA TÉRMICA E VENTILAÇÃO NATURAL POR CONVECÇÃO. ATIVA: O TETO (TOP) DO RACK DEVE POSSUIR ÁREA RECORTADA E FURAÇÕES ESPECÍFICAS PREDISPOSTAS PARA A INSTALAÇÃO E ACOPLAMENTO FUTURO DE UM SISTEMA DE EXAUSTÃO FORÇADA (KIT DE VENTILAÇÃO MECÂNICA COM VENTILADORES).		
--	--	--	--	--

		5. CONFORMIDADE NORMATIVA PADRÕES TÉCNICOS: O PROJETO DE FABRICAÇÃO E AS DIMENSÕES GEOMÉTRICAS DO RACK DEVEM OBEDECER RIGOROSAMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES CONSTRUTIVAS ESTABELECIDAS PELA NORMA INTERNACIONAL IEC 60297 (DIMENSIONS OF MECHANICAL STRUCTURES OF THE 482.6 MM (19 IN) SERIES), GARANTINDO COMPATIBILIDADE UNIVERSAL COM QUALQUER ACESSÓRIO OU EQUIPAMENTO PADRÃO 19 POLEGADAS DO MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL		
12	1.33.02.0185-7	SMART TV LED 55", TIPO DE TELA LED OU SUPERIOR - QLED, OLED; RESOLUÇÃO 4K UHD (3840 X 2160 PIXELS); CONECTIVIDADE WI-FI INTEGRADO E BLUETOOTH; ENTRADAS MÍNIMO DE 3 HDMI E 2 USB; SISTEMA COMPATÍVEL: ANDROID TV, GOOGLE TV, TIZEN, WEBOs OU EQUIVALENTE, CONTROLE REMOTO.	UNIDADE	20
13	1.33.02.0180-6	SMART TV 75" CONFORME ESPECIFICAÇÕES 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: 1.1. EQUIPAMENTO DO TIPO SMART TV COM TELA DE 75 POLEGADAS E RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3840 X 2160 PIXELS (ULTRA HD 4K); 1.2. TELA COM TECNOLOGIA DE LED OU EQUIVALENTE, GARANTINDO EXCELENTE QUALIDADE DE IMAGEM, COM AMPLA GAMA DE CORES E CONTRASTE APRIMORADO; 1.3. SISTEMA OPERACIONAL INTEGRADO PARA FUNCIONALIDADES SMART, PERMITINDO ACESSO A APLICATIVOS DE STREAMING, NAVEGAÇÃO NA WEB E OUTRAS APLICAÇÕES ONLINE; 1.4. POSSUIR CONECTIVIDADE WI-FI INTEGRADA PARA ACESSO SEM FIO À INTERNET; 1.5.	UNIDADE	5

		NECESSÁRIO POSSUIR AO MENOS UMA PORTA RJ45 PARA CONECTIVIDADE DE REDE CABEADA; 1.6. MÍNIMO DE 3 PORTAS HDMI PARA CONEXÃO DE DISPOSITIVOS EXTERNOS, COMO COMPUTADORES, CONSOLES DE JOGOS OU RECEPTORES DE MÍDIA; 1.7. MÍNIMO DE 2 PORTAS USB PARA REPRODUÇÃO DE MÍDIA E CONEXÃO DE DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO EXTERNO; 1.8. SISTEMA DE ÁUDIO INTEGRADO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 20W, COM SUPORTE A TECNOLOGIAS DE SOM ENVOLVENTE; 1.9. COMPATIBILIDADE COM MÚLTIPLOS FORMATOS DE ÁUDIO E VÍDEO, INCLUINDO HDR (HIGH DYNAMIC RANGE) PARA MAIOR FIDELIDADE DE IMAGEM; 1.10. FUNÇÃO DE ESPELHAMENTO DE TELA PARA CONEXÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS E COMPUTADORES; 1.11. CONTROLE REMOTO INCLUSO, COM TECLAS DE ACESSO RÁPIDO ÀS PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES; 1.12. SUPORTE PARA MONTAGEM EM PAREDE COMPATÍVEL COM PADRÃO VESA, INCLUINDO OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA FIXAÇÃO; 1.13. O EQUIPAMENTO DEVE SER NOVO, SEM USO ANTERIOR, NÃO REMANUFATURADO OU RECONDICIONADO E ESTAR NA LINHA DE PRODUÇÃO ATUAL DO FABRICANTE; 2. GARANTIA E SUPORTE: 2.1. OS CUSTOS DE DESLOCAMENTO (ENVIO E RETORNO) DAS PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE SUBSTITUIÇÃO SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA; 2.2. O EQUIPAMENTO FORNECIDO DEVERÁ ESTAR COBERTO POR GARANTIA OFICIAL DO FABRICANTE DE NO MÍNIMO 12 MESES.		
--	--	---	--	--

4.1 – Justificativas Técnicas e Memória de Cálculo dos Quantitativos

A definição das quantidades solicitadas apoia-se em critérios eminentemente técnicos, vinculados diretamente à eficiência administrativa e ao planejamento estratégico de infraestrutura de TIC do Município:

1. **Obsolescência e Inventário Crítico:** O levantamento do parque tecnológico atual apontou um volume acentuado de equipamentos que atingiram o status de *End of Support Life* (EOSL), onde a manutenção corretiva e a busca por peças de reposição no mercado se tornaram economicamente inviáveis e mais onerosas do que a substituição programada por novos ativos.
2. **Expansão Estrutural da Rede Municipal:** O dimensionamento de **150 unidades** de *Access Points Tri-Band* e **100 unidades** de *Mini Racks de Parede 12U* não constitui estoque ocioso. Trata-se do suporte físico e de capilaridade indispensável para dar execução ao projeto de expansão do backbone de fibra óptica e distribuição de rede interna do município, guardando estrita correlação e interdependência com o planejamento logístico municipal.
3. **Padronização e Interoperabilidade Técnica:** Para a infraestrutura de Wi-Fi, a especificação técnica (Tri-Band, suporte avançado a VLANs, gerência unificada) e o quantitativo foram balizados para garantir o cumprimento das metas de segurança da informação, controle de tráfego de dados de sistemas internos e conformidade com as políticas de Zero Trust que estão sendo implementadas na malha corporativa da prefeitura.
4. **Dimensionamento Pedagógico:** A previsão de **350 notebooks de alto desempenho** e **60 projetores multimídia** atende a um planejamento setorial específico da Secretaria Municipal de Educação. O objetivo é prover ferramentas de trabalho adequadas para o corpo docente e administrativo das unidades escolares. A configuração robusta escolhida (Processador com PassMark $\geq$ 17.500, memórias DDR5 e armazenamento NVMe Gen 4) foi projetada para garantir uma vida útil tecnológica de, no mínimo, **5 anos**, mitigando a necessidade de novos investimentos a curto prazo e suportando as plataformas de gestão pedagógica e recursos multimídia sem lentidões.
5. **Padronização, Mobilidade e Segurança em Telefonia VoIP:** A aquisição de headsets, telefones IP e smartphones é estratégica para a implantação da telefonia VoIP, garantindo a modernização e a mobilidade da comunicação interna e externa da prefeitura. Os equipamentos alinham-se à infraestrutura Wi-Fi e à gerência unificada descritas no Item 03, operando sob as mesmas VLANs para assegurar o controle de tráfego de voz. Além disso, os terminais móveis estendem a malha corporativa a ambientes externos com segurança, mantendo a conformidade com as diretrizes de *Zero Trust* e as metas de segurança da informação vigentes.
6. **Modernização, Agilidade e Eficiência no Atendimento à Saúde (Smart TVs de 55" e 75"):** A inclusão de Smart TVs de 55 e 75 polegadas é destinada à modernização das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Unidade de Ponto Atendimento (UPA), atuando como ferramentas de autoatendimento e painéis informativos para o cidadão. A implantação visa otimizar o fluxo de triagem e chamadas, gerando ganhos significativos na agilidade dos

atendimentos e reduzindo o tempo de espera nas recepções. Sob a ótica financeira, a medida atende ao princípio da economicidade, pois reduz custos operacionais com impressões de senhas e materiais informativos físicos, além de otimizar a força de trabalho local por meio da automação visual do atendimento.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 – Para a obtenção do levantamento de mercado foi realizada consulta a contratações similares de outros órgãos públicos tendo como resultado o segue abaixo:

	ITEM	QTD	PESQUISA	VALOR (R\$)
01	WEBCAM FULL HD	1	Natal/RN PNCP ID: 07185524000143-1-000029/2025 item 11	R\$ 639,99
			Andradas/MG PNCP ID: 17884412000134-1-001534/2025	R\$ 580,00
			Eldorado do Sul/RS PNCP ID: 93203966000107-1-000035/2026	R\$ 639,84
02	TABLET PARA USO GERAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES	1	Cezarina/GO PNCP ID: 08678243000195-1-000043/2025 item 01	R\$ 2.066,40
			Agudos/SP PNCP ID: 57272783000180-1-000082/2025	R\$ 1.999,99
			Guaraniaçu/PR PNCP ID: 01566891000100-1-000020/2025 item 02	R\$ 2.079,00
03	PONTO DE ACESSO WIRELESS PARA USO INTERNO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES	1	Nova Mutum/MT PNCP ID: 24976961000102-1-000017/2025 item 01	R\$ 1.698,00
			Iconha/ES PNCP ID: 27165646000185-1-000021/2026 item 02	R\$ 1.590,00
			São João da Boa Vista/SP PNCP ID: 54682836000142-1-000018/2026	R\$ 1.479,00
04	PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW)	1	Divina Pastora/SE PNCP ID: 13108733000196-1-000092/2025 item 36	R\$ 1.100,00
			Itirapina/SP PNCP ID: 46313714000150-1-	R\$ 1.020,00

			000104/2025 item 34	
			Sapucaia do Sul/RS PNCP ID: 88185020000125-1-000342/2025 item 12	R\$ 999,62
05	ROTEADOR DE BORDA (CORE ROUTER) CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	1	Martinho Campos/MG PNCP ID: 18315234000193-1-000150/2025 item 40	R\$ 9.207,00
			Bom Jesus das Selvas/MA PNCP ID: 01627147000179-1-000001/2026 item 6956854	R\$ 9.854,57
			Conceição do Coité/BA PNCP ID: 13843842000157-1-000280/2025 item 36	R\$ 8.390,35
06	Mini Rack de Parede 19" – 12U (Desmontável)	1	Monte Carmelo/MG PNCP ID: 18593103000178-1-000129/2026 item 10	R\$ 980,00
			Belo Jardim/PE PNCP ID: 11464153000106-1-000090/2025 item 3	R\$ 1.221,83
			PGB Móveis e Informatica	R\$:1009,00
07	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK)	1	E.R. SOLUCOES INFORMATICA LTDA	R\$ 11.743,28
			Visual service IT	R\$ 12.638,39
			RENTAL IT	R\$ 12.845,00
08	- HEADSET MONO AURICULAR, FIBRA EM NYLON	1	Lojas Mundi https://www.lojamundi.com.br	R\$ 161,04
			Kabum https://www.kabum.com.br	R\$ 175,48
			Magalu https://m.magazineluiza.com.br	R\$ 175,50
09	TELEFONE DIGITAL IP SEM FIO	1	Intelbras	R\$ 815,90
			Protec Informática	R\$ 919,00
			Allow Tecnologia e Informacao Ltda	R\$ 910,00
10	APARELHO CELULAR SMARTPHONE	1	https://www.motorola.com.br	R\$ 899,10
			https://www.casasbahia.com.br	R\$ 899,00
			https://www.magazineluiza.com.br	R\$ 946,04
11	RACK DE PISO METÁLICO DESMONTÁVEL	1	https://www.magazineluiza.com.br/	R\$ 2727,40
			https://www.rackfort.com.br	R\$ 2.787,24
			https://www.prelogica.com.br/	R\$ 2.768,00
12	SMART TV 55	1	https://www.magazineluiza.com.br/	R\$ 3.102,30
			https://www.amazon.com.br/	R\$ 3.319,00
			https://www.carrefour.com.br/	R\$ 3.134,05
13	SMART TV 75	1	https://	R\$ 4.939,05

		www.magazineluiza.com.br/	
		https://www.casasbahia.com.br/	R\$ 4.910,55
		https://www.amazon.com.br/	R\$ 4.798,83

A prospecção das soluções disponíveis, realizou uma análise comparativa de cenários e efetuou consultas a contratações similares homologadas por outros órgãos públicos no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, além de realizar sondagem com **fornecedores locais especializados**, considerando as particularidades logísticas e de suporte técnico para o município de Olímpia/SP.

5.2 – Análise Comparativa de Soluções Existentes no Mercado

Em cumprimento ao princípio da eficiência e com o objetivo de identificar a solução que apresenta a melhor relação custo-benefício durante o ciclo de vida dos objetos, foram avaliadas duas principais modelagens de atendimento à necessidade:

- **Solução 1: Locação de Equipamentos (Hardware as a Service – HaaS)**

- *Descrição:* Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação dos notebooks, tablets, projetores e ativos de rede, incluindo suporte técnico e substituição por obsolescência durante o período contratual.
- *Aspectos Econômicos e Operacionais:* Embora reduza o desembolso de capital inicial e transfira o risco de obsolescência para o contratado, a locação exige o empenho de despesas correntes de forma continuada (mês a mês). Como as demandas das secretarias municipais provêm de recursos fracionados e orçamentos específicos de diferentes pastas, a contratualização de uma locação global de longo prazo engessaria o orçamento municipal e geraria alta complexidade na divisão de custos internos de manutenção do contrato corporativo.

- **Solução 2: Aquisição Definitiva de Bens por Sistema de Registro de Preços (SRP) - Solução Escolhida**

- *Descrição:* Compra programada dos equipamentos permanentes por meio de licitação para Registro de Preços, com entregas parceladas conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária de cada secretaria requisitante.
- *Aspectos Econômicos e Operacionais:* Esta solução mostrou-se a mais vantajosa para a Administração Pública Municipal. A modelagem por Registro de Preços (SRP) confere a flexibilidade necessária para que o município utilize os recursos fracionados de cada pasta apenas no momento exato da necessidade (evitando estoques ociosos), ao mesmo tempo em que a entrega definitiva dos bens ao patrimônio líquido do município garante autonomia total na gestão dos ativos e estende a vida útil tecnológica estimada para até 5 (cinco) anos, apresentando um custo global por ano significativamente menor se comparado ao custo acumulado de aluguel no mesmo período.

5.3 – Critérios de Seleção dos Fornecedores para Cotação Preliminar

Para a consolidação da estimativa preliminar de preços que fundamenta este estudo, foram consultados fornecedores de âmbito nacional (via painel de preços/PNCP) e **fornecedores de base local/regional**, selecionados estritamente com base nos seguintes parâmetros objetivos:

1. **Capacidade Técnica e Logística:** Foram priorizados fornecedores capazes de atender às exigências de entrega e que possuam capilaridade logística regional para cumprir o rigoroso SLA de assistência técnica e substituição física de componentes em até 5 (cinco) dias úteis, conforme estipulado nos Requisitos da Contratação.
2. **Regularidade e Idoneidade:** Os fornecedores consultados apresentaram regularidade fiscal inicial e experiência comprovada no fornecimento de soluções de TIC para o setor público ou privado, garantindo propostas compatíveis com a realidade de mercado.
3. **Economicidade e Transparência:** A seleção das propostas levou em conta o critério de menor preço por item, assegurando a obtenção de valores justos, em estrita observância ao princípio da modicidade dos preços e da ampla competitividade que regerá a futura fase externa da licitação.

Justificativa de Conclusão do Tópico: Diante do exposto, a escolha da **Solução 2 (Aquisição por Registro de Preços)** e os critérios de prospecção adotados encontram-se devidamente motivados e justificados sob os aspectos técnicos, econômicos e legais, assegurando a modelagem de contratação mais eficiente para a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP, em total consonância com o Inciso III do Art. 23 e Inciso V do § 1º do Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Memória de Cálculo

Abaixo a memória de cálculo matemática que sustenta os valores de referência adotados,

- **Webcam:**
 $P_{unit} = (639,99 + 580,00 + 639,84)/3 = R\$ 619,94$
 $P_{total} = 20 \times R\$ 619,94 = R\$ 12.398,80$
- **Tablet:**
 $P_{unit} = (2.066,40 + 1.999,99 + 2.079,00)/3 = R\$ 2.048,46$
 $P_{total} = 50 \times R\$ 2.048,46 = R\$ 102.423,00$
- **Access Point:**
 $P_{unit} = (1.698,00 + 1.590,00 + 1.479,00)/3 = R\$ 1.589,00$
 $P_{total} = 150 \times R\$ 1.589,00 = R\$ 238.350,00$
- **Projeto:**
 $P_{unit} = (1.100,00 + 1.020,00 + 999,62)/3 = R\$ 1.039,87$
 $P_{total} = 60 \times R\$ 1.039,87 = R\$ 62.392,20$
- **Roteador de Borda:**
 $P_{unit} = (9.207,00 + 9.854,57 + 8.390,50)/3 = R\$ 9.150,69$
 $P_{total} = 4 \times R\$ 9.150,69 = R\$ 36.602,76$

- **Mini Rack 12U:**

$$P_{\text{unit}} = (980,00 + 1.221,83 + 1.009,00)/3 = \text{R\$ } 1.070,28$$

$$P_{\text{total}} = 100 \times 1.070,28 = \text{R\$ } 107.028,00$$

- **Notebook:**

$$P_{\text{unit}} = (11.743,28 + 12.638,39 + 12.845,00)/3 = \text{R\$ } 12.408,89$$

$$P_{\text{total}} = 350 \times 12.408,89 = \text{R\$ } 4.343.111,50$$

- **HEADSET:**

$$P_{\text{unit}} = (161,04 + 175,48 + 175,50)/3 = \text{R\$ } 170,67$$

$$P_{\text{total}} = 100 \times 170,67 = \text{R\$ } 17.067,00$$

- **Telefone Dig. IP:**

$$P_{\text{unit}} = (815,90 + 910,00 + 919,00)/3 = \text{R\$ } 881,63$$

$$P_{\text{total}} = 100 \times 881,63 = \text{R\$ } 88.163,33$$

- **Aparelho Telefone Celular:**

$$P_{\text{unit}} = (899,00 + 899,10 + 946,04)/3 = \text{R\$ } 914,71$$

$$P_{\text{total}} = 100 \times 914,71 = \text{R\$ } 91.471,33$$

- **Rack de Piso Metálico Desmontável:**

- $P_{\text{unit}} = (2.727,40 + 2.787,24 + 2.768,00)/3 = \text{R\$ } 2.760,88$

- $P_{\text{total}} = 5 \times 2.760,88 = \text{R\$ } 13.804,40$

- **Smart TV 55":**

- $P_{\text{unit}} = (3.319,00 + 3.134,05 + 3.102,30)/3 = \text{R\$ } 3.185,12$

- $P_{\text{total}} = 20 \times 3.185,12 = \text{R\$ } 63.702,40$

- **Smart TV 75":**

- $P_{\text{unit}} = (4.903,05 + 4.910,55 + 4.798,83)/3 = \text{R\$ } 4.882,81$

- $P_{\text{total}} = 5 \times 4.882,81 = \text{R\$ } 24.414,05$

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 – Com base nas especificações, o método para estimativa de preços dos itens foram cotados em sítios eletrônicos especializados, e fornecedores especializados em comercialização dos devidos equipamentos.

6.2 – Valor total estimado para a contratação/aquisição é de R\$ 5.200.928,11 (cinco milhões, duzentos mil, novecentos e vinte e oito reais e onze centavos).

6.3 – Esta pesquisa é preliminar, com vistas a se obter informação prévia da despesa e poderá ser refinada, na elaboração do Termo de Referência, sendo, portanto aprimorada para efeito de estimativa dos valores de referência para a licitação, cujos documentos de suporte constam apenas a este Estudo.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 – **A solução engloba não apenas o fornecimento físico dos bens, mas um pacote integrado que garante a sustentabilidade operacional e a segurança cibernética do parque tecnológico do Município de Olímpia/SP, compreendendo:**

- **Fornecimento de Ativos de Hardware Homologados:** Entrega de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção atual (webcams, tablets com acessórios de proteção, projetores multimídia, roteadores de borda de alta performance, mini racks metálicos de 12U, racks de piso metálicos desmontáveis, Smart TVs de 55" e 75" para fins de

autoatendimento e sinalização visual, notebooks de alto desempenho com licenciamento OEM do Sistema Operacional Windows 11 Pro nativo na BIOS, além de headsets mono auriculares com fibra em nylon, telefones digitais IP sem fio e aparelhos celulares smartphones habilitados para segurança e mobilidade corporativa).

- **Garantia Técnica Integral Obrigatória (Garantia de Fábrica):** Cobertura contra defeitos de fabricação e vícios ocultos por um período mínimo de 12 (doze) meses, sem qualquer ônus financeiro adicional para o município após a aquisição.
- **Suporte e Assistência Técnica On-Site com SLA Rígido:** Obrigatoriedade de suporte técnico prestado diretamente nas dependências da Prefeitura ou das Secretarias solicitantes (modelo On-Site), com prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para resolução de problemas, troca de componentes ou substituição integral do ativo com defeito por outro de especificação igual ou superior.
- **Apoio de Ciclo de Vida e Atualizações (Firmware/Software):** Inclusão, sem custos adicionais ao erário durante o período de garantia, de todo o suporte técnico para atualizações de firmware, patches de segurança cibernética e softwares de gerência nativos dos ativos de conectividade de rede (como o RouterOS v7 exigido para os Roteadores de Borda, o software de gerência centralizada dos Access Points Tri-Band, **bem como as atualizações de sistemas operacionais, aplicações de telefonia VoIP e patches de segurança dos smartphones e telefones IP**).
- **Acessórios de Instalação, Proteção e Operação:** Fornecimento de todos os insumos necessários para o pleno funcionamento imediato dos bens, incluindo kits de montagem para teto/parede nos Access Points, **suportes de fixação articulados ou fixos de parede adequados e dimensionados para o peso e tamanho das Smart TVs (55" e 75") acompanhados de cabos HDMI de alta velocidade**, parafusos de fixação em rack e cabos de alimentação no padrão nacional (NBR 14136), películas e capas robustecidas pretas de proteção já aplicadas nos tablets e smartphones no ato da entrega, além de bases de carregamento, fontes de alimentação compatíveis e adaptadores necessários para o perfeito funcionamento das soluções de telefonia IP e headsets.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Materiais – por Item: O artigo Art. 18, §1º do inciso VIII, da Lei 14133/21, define que a Administração Pública deve avaliar o parcelamento do objeto, sem esquecer que, a rigor, objetos divisíveis, complexos ou de naturezas distintas devem ser parcelados em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade – princípio básico da licitação –, propiciando, assim, que os licitantes apresentem propostas individualizadas para cada um deles, de acordo com suas condições, e, igualmente, que o julgamento seja feito em relação a cada qual, o que usualmente resulta em preços mais vantajosos.

O não parcelamento do objeto, seja para os fins da adoção de um objeto único ou mesmo do agrupamento de itens em lotes – que por óbvio devem guardar

compatibilidade entre si, admitir julgamento com base em um mesmo critério e permitir execução por um mesmo fornecedor, por sua vez, deve ser visto com cautela e exige justificativa adequada e consistente, já que ao menos em tese reduz a competitividade, na medida que impõe a cotação do global ou de todos os itens que compõem cada lote pelos particulares, e pode também não resultar na escolha da proposta efetivamente mais vantajosa, em virtude de o julgamento considerar o custo total do objeto ou de cada lote definido, conforme o caso, e não dos itens isolados.

Bem por isso é que a decisão relativa à divisão ou não do objeto deve ser motivada em cada caso concreto e deve ser precedida de estudos do mercado específico ainda na fase interna da contratação, que evidenciem a vantagem sob a ótica técnica e/ou econômica.

Neste sentido, optamos pelo parcelamento, isto é, o pregão será dividido em itens, por se tratar de modalidade Pregão Eletrônico para **Aquisição de Equipamentos de TI e Infraestrutura de Rede**, conforme alínea b, do Art. 40 e Art. 82, § 5º da Lei 14.133/21, o objeto deverá ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem viáveis.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 – Alinhada ao princípio constitucional da eficiência e buscando a geração de resultados positivos para a Administração Pública Municipal, a presente contratação pretende alcançar benefícios expressivos sob os aspectos econômico, humano, material e financeiro, conforme demonstrado a seguir:

9.2 – Eficiência Operacional e Aproveitamento de Recursos Humanos

- Aumento da Produtividade Funcional: A disponibilização de notebooks de alto desempenho e tablets robustecidos reduzirá drasticamente o tempo de inatividade dos servidores (gerado por travamentos, lentidões e falhas de hardware do parque tecnológico obsoleto), permitindo maior celeridade na tramitação de processos digitais e no atendimento direto ao cidadão.
- Otimização do Suporte Técnico Interno: A padronização dos equipamentos e a exigência de garantia técnica com atendimento *On-Site* de 5 dias úteis (Tópico 3) desonerará a equipe do Setor de Infraestrutura e Redes da Prefeitura. Os servidores públicos de TI deixarão de despender tempo em manutenções corretivas complexas e paliativas em equipamentos condenados, focando seus esforços em projetos estratégicos de modernização e segurança da informação.
- Aprimoramento Pedagógico: Na Secretaria de Educação, a entrega de notebooks modernos e projetores multimídia garantirá estabilidade e fluidez na execução de softwares de gestão pedagógica e na reprodução de conteúdos digitais em sala de aula, impactando positivamente a qualidade do ensino municipal.

9.3 – Economicidade e Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Financeiros

Ganho de Escala na Licitação: O agrupamento das demandas tecnológicas de diversas pastas do município em um único certame unificado atrai grandes distribuidores e fabricantes, gerando uma forte economia de escala na fase de lances competitivos, reduzindo o preço unitário de cada ativo se comparado a compras fracionadas e isoladas.

Eliminação do Estoque Ocioso e Desperdício de Capital: A modelagem por Registro de Preços garante que o município gaste recursos financeiros de forma estritamente sob demanda. Não haverá imobilização de capital público para formação de estoques, pois as secretarias emitirão as notas de empenho paulatinamente, conforme a disponibilidade orçamentária fracionada e a real necessidade de substituição de seus materiais desgastados.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

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

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1 – Não há contratações correlatas/interdependentes.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 – Os impactos ambientais associados à presente contratação foram avaliados sob a ótica do ciclo de vida dos equipamentos de Tecnologia da Informação e Infraestrutura de Rede. Para mitigar os impactos decorrentes do consumo energético e do descarte de componentes eletrônicos, serão exigidos critérios de sustentabilidade ambiental na fase de seleção e execução do objeto.

12.2 – Diretrizes de Eficiência Energética e Sustentabilidade na Aquisição

- **Certificações de Baixo Consumo:** Como requisito de aceitabilidade técnica do objeto, os equipamentos eletroeletrônicos que demandarem consumo de energia deverão adotar medidas de economia ativa. Os notebooks e tablets deverão possuir certificações que comprovem a eficiência energética e a redução de consumo em modo de espera (*Stand-by*), tais como o Selo Procel (nacional), Energy Star, EPEAT ou equivalente internacional regulamentado.
- **Conformidade com a Diretiva RoHS:** Os produtos ofertados deverão estar em conformidade com as diretrizes internacionais de restrição de substâncias perigosas (Diretiva RoHS ou equivalente nacional), garantindo que os componentes internos dos microcomputadores e ativos de rede não utilizem metais pesados altamente poluentes (como chumbo, mercúrio e cádmio) acima dos limites permitidos por lei.

12.3 – Mitigação de Impactos e Logística Reversa

Gerenciamento do Lixo Eletrônico (E-lixo): A substituição do parque tecnológico obsoleto gerará resíduos eletrônicos que demandam descarte especializado. O Município de Olímpia/SP compromete-se a destinar os materiais substituídos e classificados como inservíveis para cooperativas de reciclagem credenciadas ou

pontos de coleta seletivas especializadas em reproprocessamento de componentes de informática, evitando a contaminação do solo e aterros comuns.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 – Com base nas justificativas, premissas e objetivos descritos neste estudo técnico preliminar, destaca-se que a solução apresentada é a mais adequada para a referida aquisição, demonstrando vantajosidade, logística e econômica, atendendo ao interesse público e viabilizando a aquisição de equipamentos permanentes para atender às necessidades da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP e suas secretarias Municipais.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Nilton Aparecido Garcia
Responsável pela elaboração

Max Mena
Secretário Municipal de Gestão e Cidade Inteligente

ANEXO II – MINUTA ATA – REGISTRO PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº:/202..
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 165500/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº
..../202...
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
VALOR: R\$

Aos.....dias do mês de.....do ano de 202..., a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**, localizada na cidade de Olímpia/SP, na Praça Rui Barbosa, nº 54, Patrimônio de São João Batista, CEP: 15400-081, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.596.151/0001-55, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor(a) Secretário(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo decreto nº de de de 202..., publicada no de de de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº/202....., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 165500/2026, **RESOLVE** registrar os preços da empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na Rua, em, neste ato representado(a) por(cargo e nome), conforme atos constitutivos da empresa ou conforme procuração apresentada nos autos, indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal 9.039, de 31 de Janeiro de 2024, no Decreto Municipal n.º 9.060, de 26 de Fevereiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **AQUISIÇÃO DE ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EQUIPAMENTOS DE CONECTIVIDADE DE REDE, SOLUÇÕES DE TELEFONIA VOIP (VOZ SOBRE IP), DISPOSITIVOS MÓVEIS E SOLUÇÕES DE ÁUDIO E VÍDEO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, especificado(s) no(s) item(ns) 1 – das condições gerais da contratação e subitem(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº/202....., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as estabelecidas conforme ata de registro de preços gerada pelo sistema, **anexo I** deste instrumento.

2.2 – A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como **anexo II A** a esta Ata.

OU

2.3 – Não houve manifestação por parte dos licitantes para o cadastro reserva referente ao presente registro de preços.

3 – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 – O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente

4 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Registro de Preços, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no artigo 84 da Lei 14.133/2021.

5.2 – Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.2.1 – No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado, conforme decretos nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024 e nº 9.758, de 06 de novembro de 2025.

5.2.2 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.3 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.3 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.1 – O instrumento contratual de que trata o item 5.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.4 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 – Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.5.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.5.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.5.2.1 – Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.5.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

5.5.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.6 – O registro a que se refere o item 5.5.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.7 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.8 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.5.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.8.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

5.8.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.9 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.10 – Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.10.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.11 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital certificada.

5.12 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.8 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.5.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.13.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de

classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.13.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.14 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 – Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem nego-

ciação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.8

7.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 37, § 2º, do Decreto nº 9060, de 2024;

8.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a en-

tidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 – Por razão de interesse público;

8.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 36, § 3º e 37, § 4º, ambos do Decreto nº 9060, de 2024.

9 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 – São obrigações do Contratante:

9.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata e os estabelecidos em edital e seus anexos;

9.3 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ATA registro de preços e no Termo de Referência;

9.4 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à quantidade adquirida desta Ata, no prazo, forma e condições estabelecidos nesta ATA registro de preços e no Termo de Referência.

9.7 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e nesta Ata;

9.8 – Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

9.10 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e dos estabelecidos em edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.6 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município da Estância Turística de Olímpia, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.8 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata;

10.9 – Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

10.10 – Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11 – Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.12 – Cumprir, durante todo o período de execução da Ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.13 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.14 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;

10.15 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11 – DAS PENALIDADES

11.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- IV. **Multa:**
 - (1) Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
 - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - (3) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a

extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(4) Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

(5) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

(6) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

(7) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

(8) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

11.3 – A aplicação das sanções previstas nesta ATA – Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4 – Todas as sanções previstas nesta ATA – Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.6 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia).

11.10 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia) serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.11 – Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- d) Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.13 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ATA registro de preços e no Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

11.15 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.16 – Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11.16.1 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 – Forma de fornecimento:

12.1.1 – O fornecimento do objeto será em remessas parceladas.

12.2 – Condições de Entrega:

12.2.1 – Correrão por conta da empresa as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

12.2.2 – O prazo de entrega dos itens é de 30 (trinta) dias úteis, contados do(a) envio da Autorização de Fornecimento, em remessa parcelada.

12.2.3 – Os produtos serão recebidos pelo Setor de Almoxarifado e Distribuição, que expedirá o Recebimento.

12.2.4 – As entregas deverão ser agendadas previamente junto ao Setor de Almoxarifado e Distribuição, por meio do endereço eletrônico almoxarifado@olimpia.sp.gov.br, sob pena de recusa do recebimento;

12.2.5 – No caso de entregas feitas por transportadoras, as mesmas deverão ser orientadas pela empresa sobre essa obrigação, sob pena de recusa do recebimento;

12.2.6 – Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos produtos a esta Prefeitura.

12.2.7 – Local de entrega: Rua Pancrácio Ittavo, nº 290 – Distrito Industrial – CEP: 15406-258;

12.2.8 – Horário de recebimento das 08h às 11h e das 13h às 15h;

12.2.9 – O objeto entregue pela empresa será recebido:

12.2.10 – Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto, conforme consta na Autorização de Fornecimento e especificações;

12.2.11 – Definitivamente: mediante Atestado de Recebimento, após a análise qualitativa dos produtos entregues, conforme Autorização de Fornecimento e especificações.

12.2.12 – Constatadas irregularidades no objeto, o Setor de Almoxarifado e Distribuição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

12.2.13 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder a Autorização de Fornecimento e às especificações, determinando sua substituição/correção;

12.2.14 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

12.2.15 – As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação desta Prefeitura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento pela empresa da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado.

12.2.16 – A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada para o Setor de Almoxarifado e Distribuição, que a encaminhará para o devido pagamento.

12.2.17 – O recebimento não exime a empresa de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

12.3 – Garantia, manutenção e assistência técnica:

12.3.1 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

12.3.2 – Garantia Técnica Integral Obrigatória (Garantia de Fábrica);

12.3.3 – Prazo e Cobertura: Todos os bens fornecidos deverão contar com cobertura integral contra defeitos de fabricação, falhas operacionais e vícios ocultos por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo dos equipamentos.

12.3.4 – Ônus Financeiro: O atendimento em garantia correrá integralmente por conta e risco da Contratada, sem qualquer tipo de ônus financeiro adicional ou despesa de logística para o Município de Olímpia/SP após a aquisição.

12.3.5 – Suporte e Assistência Técnica On-Site com SLA

12.3.6 – Item Aplicável: **MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) – Cód: 1.29.03.0722-6**

12.3.7 – Modelo de Atendimento: O suporte técnico para este item deverá ser prestado obrigatoriamente de forma direta nas dependências da Prefeitura (modelo On-Site).

12.3.8 – Acordo de Nível de Serviço (SLA): Fica estabelecido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado, para a resolução definitiva de problemas, troca de componentes ou substituição integral do ativo com defeito por outro de especificação igual ou superior, garantindo que o servidor público não tenha suas atividades interrompidas por longos períodos.

13 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

13.6 – Fiscalização do Contrato:

13.6.1 – O fiscal deverá acompanhar o contrato e fiscalizar a entrega dos materiais, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

13.6.3 – A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

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

13.7 – Gestor do Contrato:

13.7.1 – O gestor deverá acompanhar o contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13.7.2 – A gestão do observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

13.7.3 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 – Recebimento:

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

14.1.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

14.2 – Liquidação:

14.2.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.2.2 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.2.2.1 – O prazo de validade;

14.2.2.2 – A data da emissão;

14.2.2.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;

14.2.2.4 – O período respectivo de execução do contrato;

14.2.2.5 – O valor a pagar; e

14.2.2.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.2.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

14.2.4 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.2.5 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

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

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

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

14.2.9 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

14.3 – Prazo de pagamento:

14.3.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.862, de 14 de Janeiro de 2026.

14.4 – Forma de pagamento:

14.4.1 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

14.4.4 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.4.5 – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15 – REAJUSTE

15.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/07/2026.

15.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.4.1 – Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8 – O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

16 – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 – Fica determinado como gestora da ATA de Registro de Preços o servidor Sra. Daiane da Fonseca Trinca, Divisão de Gestão de Contratos, e-mail: dftrinca@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3299 e para fiscalizar a ATA de Registro de Preços ficará a cargo do servidor Sr. Nilton Aparecido Garcia, Chefe do setor de Infraestrutura Redes e Sistemas, e-mail: nagarcia@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3299.

16.2 – Estes servidores deverá fiscalizar e acompanhar a ATA de Registro de Preços, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, consoante do disposto no art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

17 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1 – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7 – O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8 – O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em

especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, constantes nas respectivas peças orçamentárias das diversas Secretarias Municipais solicitantes da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, com vigência para o ano de 2026 e seu exercício subsequente.

19 – CONDIÇÕES GERAIS

19.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos nesta ATA registro de preços e no Termo de Referência, anexo ao edital.

20 – FORO

20.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Olímpia como único competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo desta ATA de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

OLÍMPIA, de de 202.....

REPRESENTANTE LEGAL
SECRETARIA MUNICIPAL

REPRESENTANTE LEGAL
RAZÃO SOCIAL

Apêndice do Anexo II A – Cadastro Reserva
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 112/2026

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	RAZÃO SOCIAL, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, Rua....., nº....., Bairro....., CEP: 00.000-000, (MUNICÍPIO/UF)....., REPRESENTANTE LEGAL					
X	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓDIGO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						
...						

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	RAZÃO SOCIAL, Rua....., nº....., Bairro....., REPRESENTANTE LEGAL		CNPJ CEP: 00.000-000,	nº 00.000-000,	00.000.000/0000-00, (MUNICÍPIO/UF).....,	
X	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓDIGO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						
...						

**ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

CONTRATADO:

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº: XX/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EQUIPAMENTOS DE CONECTIVIDADE DE REDE, SOLUÇÕES DE TELEFONIA VOIP (VOZ SOBRE IP), DISPOSITIVOS MÓVEIS E SOLUÇÕES DE ÁUDIO E VÍDEO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Olímpia/SP, XX de XX de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Cargo:CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS: Nome: Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP

CNPJ Nº: 46.596.151/0001-55

CONTRATADO:

CNPJ Nº:

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº:

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2026

VIGÊNCIA: XX

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EQUIPAMENTOS DE CONECTIVIDADE DE REDE, SOLUÇÕES DE TELEFONIA VOIP (VOZ SOBRE IP), DISPOSITIVOS MÓVEIS E SOLUÇÕES DE ÁUDIO E VÍDEO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

VALOR:R\$

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

Olímpia/SP, de de 2026.

Secretário (a):

Secretário (a) Municipal de

e-mail:

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 112/2026

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS** em epígrafe, da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia/SP, **APRESENTA**, sob as penas da lei:

a) Declaração Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

d) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

f) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

g) Declaração que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da autorização de fornecimento serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial;

h) Declaração que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

i) Declaração de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente processo administrativo;

j) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;

k) Declaração que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica.

Olímpia, de de 2026.

Nome e assinatura do representante legal _____

CPF nº:

E-mail:

