



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS CONTÍNUOS – PARTICIPAÇÃO RESTRITA A
ME/EPP/COOPERATIVAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024

PROCESSO Nº 50/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

LOCAL: WWW.BLL.ORG.BR

FINALIDADE: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08/10/2024 às 9h

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 18/10/2024 às 9h

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 18/10/2024 às 9h01min

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 18/10/2024 às 9h30min

SISTEMA: BLL COMPRAS

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: SIM

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 32.066,17

BLL TELEFONE DE CONTATO: (41) 3097-4600 WHATSAPP (41) 3149-9300

Torna-se público que a Câmara Municipal de Itupeva, por meio seu Presidente Sr. Ângelo Dante Lorenção, sediada Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 725, Desmembramento Santa Clara, Itupeva/SP – CEP: 13.295-504, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, da Resolução nº 210, de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação cuida da aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, com fornecimento único para utilização na Câmara Municipal de Itupeva, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade compatíveis ao objeto desta licitação, que atenderem às exigências de habilitação em atividade compatível com o seu objeto, que estiverem previamente credenciados no Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS, no endereço <https://bll.org.br/>.

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

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

2.4. O credenciamento dos representantes que atuarão em nome do licitante no sistema e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública.

2.5. 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.6. 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.

2.6.1. 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.

2.7. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.7.2. 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;

2.7.3. 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;

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



2.7.5. 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;

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

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

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. 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.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 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.

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

2.11. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 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.

2.12. A vedação de que trata o item 2.8.8. 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.



3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 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.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 e 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

3.8. 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.

3.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS no endereço eletrônico <https://bll.org.br/> na opção **“licitações – cadastro de proposta”**.

4.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.



4.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS.

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

4.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.3.1.1. Marca e modelo;

4.3.1.2. Valor unitário do item e total.

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

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

4.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

4.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

4.12. 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.

4.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.



5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.6.1. A classificação da proposta será efetuada pelo MENOR PREÇO, sendo classificado pelo Pregoeiro o proponente que apresentar proposta com MENOR PREÇO UNITÁRIO.

5.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.8. 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.

5.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

5.11. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.12. **O fornecedor deverá observar o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances referente a cada item conforme disposto na tabela do item 1.1 do Termo de Referência deste Edital.**

5.13. O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA ABERTO.

5.14. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.14.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.14.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.3. 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.



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

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

5.14 Os preços deverão ser ofertados em moeda corrente nacional, admitindo-se no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, utilizando-se a regra de arredondamento, se necessário desde que não ultrapasse o valor ofertado no lance.

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

5.16 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.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 Sempre que houver pertinência conforme o tipo de objeto em disputa, com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de tantos lotes quanto entender necessários da mesma licitação.

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

5.20 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele, nesta ordem:

5.20.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2 empresas brasileiras;

5.20.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



5.20.2.5 Esgotadas os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será adotado o sorteio eletrônico pela plataforma BLL Compras.

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

5.22 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global para o lote único, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.23 Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os valores a partir do valores unitários e global final obtido no certame.

5.23.1 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.

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

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

5.24 Será desclassificada a proposta que:

5.24.1 conter vícios insanáveis;

5.24.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

5.24.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

5.25 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.

5.26 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.26.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



5.26.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.27 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, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.29 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6. FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 2 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

6.2. O pregoeiro poderá verificar as condições de habilitação do detentor da proposta de menor preço junto ao SICAF e em pesquisa à rede mundial de computadores, buscando verificar as condições de habilitação estabelecidas no Edital.

6.3. 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, da Resolução nº 210/2024, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 devendo ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico de realização do pregão.



6.6. Habilitação Jurídica

- a) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei;
- e) No caso de sociedades por ações, a documentação que se enquadra no disposto na letra “c” anterior, deverá estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.7. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

6.7.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

6.7.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.7.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social ou positiva com efeitos de negativa- CND.

6.7.4. Prova de regularidade mediante apresentação de certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

6.7.5. A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada através de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que contemple os débitos inscritos na Dívida Ativa, a qual poderá ser obtida no link: www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf

6.7.6. Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, emitida pela Caixa Econômica Federal- CRF FGTS.

6.7.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, emitida no Portal do Tribunal Superior do Trabalho- CNDT.



6.8. Qualificação Econômico-Financeira

6.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.9. Declarações e outras comprovações

6.9.1. Declaração Unificada (**Anexo III.1**);

6.9.2. Declaração com os dados cadastrais do licitante vencedor (**Anexo III.II**)

6.10. Será verificado, sob pena de inabilitação, se o licitante apresentou, em campo próprio do sistema, todas as declarações mencionadas no item 3.3 deste edital.

6.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS.

6.11.1. No caso de necessidade de prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Diretoria Administrativa, por Pregoeiro ou membro de sua Equipe de Apoio, nomeados por Portaria, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto no § 1º do art. 34 do Ato nº 690/2024.

6.13. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

6.15. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

6.16.1. 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

6.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.17. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro ou 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.



6.18. 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.

6.19. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.20. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, após declarado vencedor, para fins de contratação, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.21. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte:

6.21.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.21.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

6.21.3. Se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços/fornecedora for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial;

6.21.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. RECURSOS

7.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

7.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

7.3.1. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 30 (trinta) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

7.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse



mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

8. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, inexistindo manifestação recursal, incumbe à autoridade competente adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

8.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

9. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

9.1. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a emissão de nota de empenho.

9.2. Caso o licitante vencedor tenha apresentado declaração de estar enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual para poder usufruir das prerrogativas concedidas pela Lei Federal nº 123/2006, como condição para assinatura do contrato, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, comprobatória de seu enquadramento.

9.3. Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

9.4. Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á à Administração o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021.

9.5. O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.6. O contrato será substituído pela Nota de Empenho, com a vigência de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho.

9.7. Previsão contratual de reajuste de preços, repactuação e reequilíbrio:

9.7.1. Os valores poderão ser reajustados, após o intervalo de um ano da data da apresentação da proposta comercial.



9.7.2. A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

9.7.3. O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

9.7.4. No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

9.8. Fica vedada a subcontratação.

9.9. Para assinatura do contrato, não será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

10. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. A Contratada deverá entregar os bens até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento que será encaminhada através de e-mail, em remessa única.

10.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.3. Os objetos, deverão ser entregues e acompanhados da respectiva Nota Fiscal, em dia útil no período das 08 às 11 horas ou das 13 às 16 horas, na sede do Poder Legislativo sito à Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 Itupeva/SP.

11. PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

11.2. A(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) deverá(ão) ser entregue(s) pelo licitante vencedor diretamente ao servidor responsável e liberará a(s) referida(s) nota(s) fiscal(is) para pagamento, quando cumpridas pelo licitante vencedor todas as condições pactuadas.

11.3. Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(is) ou circunstância(s) que impeça(m) a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) ao licitante vencedor e o pagamento ficará pendente até que aquele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo



para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Itupeva.

12. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Ato nº 689, de 2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;



12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021 e do Ato nº 689/2024.

12.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial (<https://www.itupeva.sp.leg.br>) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site oficial deste órgão (<https://www.itupeva.sp.leg.br>), bem como, no site de realização deste certame, (<https://www.bll.org.br>), para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

13.4. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, via Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS.

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública na Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS (<https://www.bll.org.br>) e em sítio eletrônico oficial (<https://www.itupeva.sp.leg.br>).

14.2. 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.

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



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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. O Manual de operações da Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS encontra-se disponível aos interessados no Portal www.bll.or.br.

14.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.bll.org.br.

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

14.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.itupeva.sp.leg.br.

14.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.13.2. ANEXO II – Modelo de Planilha de Proposta;

14.13.3. ANEXO III – Modelos de Declarações;

14.13.4. ANEXO IV - Sanções e Penalidades;

14.13.5. ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação; e

14.13.6. ANEXO VI - Estudo Técnico Preliminar.

Itupeva, 03 de outubro de 2024

ANGELO DANTE LORENÇÃO
PRESIDENTE



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 50/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, com fornecimento único para utilização na Câmara Municipal de Itupeva, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO (*)	U.M.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES
01	Estação de trabalho móvel, do tipo Notebook (CATMAT 618643)	Unidade	5	R\$ 6.054,43	R\$ 30.272,17	R\$ 50,00
02	Aparelho de telefonia móvel, do tipo celular/smartphone (CATMAT 604790)	Unidade	1	R\$ 1.794,00	R\$ 1.794,00	R\$ 15,00

(*) Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o código CATMAT mais semelhante ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente neste Termo de Referência e o código CATMAT, deve prevalecer o estabelecido neste documento conforme item 3.

1.2. O valor estimado da contratação é de R\$ 32.066,17 (trinta e dois mil, sessenta e seis reais e dezessete centavos).

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Ato da Mesa nº 663, de 31 de janeiro de 2023.

1.4. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. A vigência desta contratação será de 30 (trinta) dias após a emissão da nota de empenho.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Devido à necessidade de mobilidade no trabalho, à crucialidade do trabalho desenvolvido e à antiguidade dos equipamentos existentes, faz-se necessária a aquisição de novos equipamentos que atendam objetivamente às necessidades dos departamentos.

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

2.3. Não há Plano de Contratações Anual para o exercício de 2024 neste Órgão.

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

3.1. Aquisição de 05 (cinco) estações de trabalho móveis, do tipo notebook, conforme as seguintes especificações técnicas:

3.1.1. Medidas que não ultrapassem os valores médios de mercado. Valor referencial: 23 x 33 x 2 cm, 1,7 kg.

3.1.2. Display de 14" com resolução Full HD (1920 x 1080).

3.1.3. Teclado integrado padrão ABNT2.

3.1.4. Memória RAM de 16GB de no mínimo 3200MHz.

3.1.5. Armazenamento de 1TB, padrão NVMe, com memória NAND 3D TLC.

3.1.6. Processador com litografia mínima de 7 nm. Com pelo menos 10 núcleos e 12 threads. Frequência turbo (boost) mínima de 4.4GHz, Cache L3 de no mínimo 12mb. Controladora de vídeo integrada.

3.1.7. Sistema operacional Windows 10 Pro ou Windows 11 Pro em português com licenciamento OEM pré-instalado e vinculado ao hardware.

3.1.8. Bateria de lítio de 3 células e mínimo de 42Wh de autonomia.

3.1.9. Compatibilidade com padrões de conexão de rede IEEE 802.3u/ab/an e IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax.

3.1.10. Compatibilidade com padrões de conexão de dados USB HS/SS/SSP.

3.1.11. Compatibilidade com padrão de conexão de vídeo de alta definição (HDMI e/ou DisplayPort).

3.1.12. Deve permitir upgrade de hardware (armazenamento e memória).

3.1.13. Com Manual, Fonte de Alimentação Bivolt, Cabo de Força.

3.1.14. Garantia do equipamento com atendimento on-site de 36 meses a partir da data de recebimento do objeto.

3.1.15. Os equipamentos devem estar em conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), utilizando materiais que não prejudicam o meio ambiente. A conformidade deve ser comprovada por um Certificado de Conformidade com a diretiva RoHS, um Certificado de Rotulagem Ambiental da ABNT, um certificado de organismo acreditado pelo Cgcre (INMETRO), ou uma autodeclaração do fabricante.

3.1.16. O fabricante deve possuir a certificação de que está em conformidade com um programa de gestão ambiental eficaz como ISO 14001 ou equivalente.

3.1.17. Os equipamentos devem possuir a Certificação de Rótulo Ecológico EPEAT™ GOLD ou equivalente, que atesta a aderência a programas de sustentabilidade e minimiza o impacto ambiental ao longo do ciclo de vida do equipamento.



3.2. Aquisição de 01 (um) aparelho de telefonia móvel, do tipo celular/smartphone, conforme as seguintes especificações técnicas:

- 3.2.1. Medidas que não ultrapassem os valores médios de mercado. Valor referencial: 163.9 x 77.4 x 8.2 mm, 213 gramas.
- 3.2.2. Display de 6.6" ou 6.7" com resolução 1080 x 2340 ou 1080 x 2400.
- 3.2.3. Memória RAM de 8GB.
- 3.2.4. Armazenamento 256GB.
- 3.2.5. Processador com litografia mínima de 4nm, com 8 núcleos. Frequência de desempenho mínima de 2.4GHz, frequência de eficiência mínima de 1.8GHz.
- 3.2.6. Câmera principal de 50MP com sensor de no mínimo 1/1.56"
- 3.2.7. Sistema operacional Android 14, com pelo menos 2 atualizações de versão majoritária.
- 3.2.8. Garantia de pelo menos 4 anos de atualizações de segurança.
- 3.2.9. Segurança por sensor biométrico.
- 3.2.10. Conectividade NFC, Bluetooth e GPS.
- 3.2.11. Bateria de lítio de no mínimo 4500mAh.
- 3.2.12. Compatibilidade com padrões de conexão de rede IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax e GSM, UMTS/HSPA, LTE/LTE+, 5G.
- 3.2.13. compatibilidade com módulo de identificação do assinante (SIM card) padrão 4FF (Nano-SIM), conforme o padrão do mercado.
- 3.2.14. 2.4.6. Deve permitir upgrade de armazenamento (TF Card microSD/SDHC/SDXC classe 10 UHS-I).
- 3.2.15. Compatibilidade com padrões de conexão de dados USB tipo C.
- 3.2.16. Com Manual, Fonte de Alimentação Bivolt, Cabo de Alimentação.
- 3.2.17. Garantia do aparelho de 24 meses a partir da data de recebimento do objeto.
- 3.2.18. Os equipamentos devem estar em conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), utilizando materiais que não prejudicam o meio ambiente. A conformidade deve ser comprovada por um Certificado de Conformidade com a diretiva RoHS, um Certificado de Rotulagem Ambiental da ABNT, um certificado de organismo acreditado pelo Cgcre (INMETRO), ou uma autodeclaração do fabricante.
- 3.2.19. O fabricante deve possuir a certificação de que está em conformidade com um programa de gestão ambiental eficaz como ISO 14001 ou equivalente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

- 4.1.1. Não foram estabelecidos requisitos de sustentabilidade para esta contratação.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 4.2.1. Conforme o disposto no Art.41, inciso I, alínea d, da Lei nº 14.133/2021;
- 4.2.2. Para facilitar a compreensão da descrição do objeto a ser licitado;
- 4.2.3. A Administração indica a seguir as marcas e modelos de notebooks que servem como referência:
 - a) Dell Latitude 5440
 - b) HP EliteBook HP 640 G9
 - c) Lenovo ThinkPad E14 G4

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto

- 4.3.1. Não há vedação de marcas ou produtos.



4.4. Da exigência de amostra

4.4.1. Não haverá exigência de amostras.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.5.1. Não haverá exigência de carta de solidariedade.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. 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

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens será de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento que será encaminhada através de e-mail, em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os objetos, deverão ser entregues e acompanhados da respectiva Nota Fiscal, em dia útil no período das 08 às 11 horas ou das 13 às 16 horas, na sede do Poder Legislativo sito à Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 725 – Desmembramento Santa Clara– CEP 13295-504 Itupeva/SP.

6. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Os equipamentos ofertados, devem possuir garantia do fabricante pelo período mínimo especificado nos itens 3.1.14 e 3.2.17.

6.2. O atendimento da garantia para os notebooks deve ser on-site, ou seja, no local de instalação do equipamento.

6.3. A garantia deve comprovadamente contemplar atendimento no local no próximo dia útil após abertura do chamado.

6.4. O fabricante do equipamento deve possuir Central de Atendimento Telefônica e Sistema Online para abertura e gerenciamento de chamados.

6.5. A abertura de chamados e acionamento da garantia devem ser realizados exclusivamente através dos canais oficiais de suporte do fabricante.

6.6. O atendimento da garantia deve ser prestado pelo fabricante do equipamento, que poderá realizar o atendimento dos chamados através de sua rede de assistência técnica autorizada e credenciada.

6.7. Na ocorrência de defeitos no SSD (Solid State Drive) que acompanha o equipamento dentro do prazo de garantia, este deverá ser substituído sem custos e o SSD defeituoso deverá permanecer em posse da contratante.



6.8. Durante o período de garantia deverão ser substituídas sem ônus, as partes ou peças defeituosas, salvo quando comprovado uso inadequado dos equipamentos.

6.9. Caso os equipamentos não possuam as garantias exigidas, a licitante deve obrigatoriamente incluir em sua proposta as garantias adicionais ou complementares necessárias para o pleno atendimento às exigências do edital.

6.10. A licitante que não atender às exigências de garantia e comprovações acima exigidas, será desclassificada do item.

6.11. Na entrega do equipamento será verificado junto ao suporte do fabricante, através de consulta do Número de Série dos equipamentos, se de fato constam as garantias conforme exigido neste edital, caso não conste o equipamento não será aceito.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.4. Fiscalização

7.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

7.4.3. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

7.4.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



7.5. Gestor de Contrato

7.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.5.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, em até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de entrega dos bens, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável do departamento de almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. 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 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

8.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

8.1.6. 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 refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.1.8. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebido o Termo de Recebimento Definitivo juntamente com a Nota Fiscal, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- a) Prazo de validade;
- b) Data de emissão
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período respectivo de execução do contrato;
- e) Valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado em parcela única por meio de transferência bancária para conta corrente em nome da empresa no Banco do Brasil indicada pela Contratada ou boleto bancário ou PIX.

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

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

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



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

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 menor preço.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

9.3. Exigências de habilitação

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

a) Habilitação jurídica

- i. Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);
- ii. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- iii. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- iv. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei;
- v. No caso de sociedades por ações, a documentação que se enquadra no disposto no item iii, deverá estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- vi. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- i. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda – Cartão CNPJ.
- ii. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- iii. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social ou positiva com efeitos de negativa- CND.
- iv. Prova de regularidade mediante apresentação de certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;
- v. A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada através de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que contemple os débitos inscritos na Dívida Ativa, a qual poderá ser obtida no link: www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf
- vi. Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, emitida pela Caixa Econômica Federal- CRF FGTS.



vii. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, emitida no Portal do Tribunal Superior do Trabalho- CNDT.

c) Qualificação Econômico-Financeira

i. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.02.01.122.0001.2.027.449052.

Itupeva, 23 de setembro de 2024.

ELABORADO POR

Pedro Matai Françoso
Técnico Legislativo / Tecnologia da Informação
INTEGRANTE TÉCNICO

_____/_____/_____

REVISADO POR

Roseane Aleixo
Técnico Legislativo / Administração Técnica
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

_____/_____/_____

APROVADO POR

Aline Rossafa
Diretora Administrativa e Financeira
AUTORIDADE SUPERVISORA

_____/_____/_____

Angelo Lorenção
Presidente
ORDENADOR DE DESPESA

_____/_____/_____



ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

À Câmara Municipal de Itupeva

Processo administrativo nº 50/2024

Pregão Eletrônico nº 13/2024

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ Nº _____

OBJETO: Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, com fornecimento único para utilização na Câmara Municipal de Itupeva.

ITEM	DESCRIÇÃO (*)	MARCA/ MODELO	U.M.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Estação de trabalho móvel, do tipo Notebook (CATMAT 618643)		Unidade	5	R\$	R\$
02	Aparelho de telefonia móvel, do tipo celular/smartphone (CATMAT 604790)		Unidade	1	R\$	R\$

(*) Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o código CATMAT mais semelhante ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente neste Termo de Referência e o código CATMAT, deve prevalecer o estabelecido no item 3 do Termo de Referência.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (escrever o valor por extenso)

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

DECLARO, que essa proposta econômica 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas, bem como demais impostos e contribuições.

Local e data.

Nome

RG/CPF

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III

III.1

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 50/2024

[Razão social], CNPJ nº [número do CNPJ], endereço [endereço completo], por seu/sua representante legal, [nome do(a) representante], CPF nº [número do CPF], para todos os fins legais estabelecidos para fins da presente licitação, declaro que a empresa:

- 1) que se submete às condições estabelecidas no Edital em pauta e nos respectivos anexos e cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que não se acha inidôneo para licitar e contratar como poder público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a administração municipal, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital.
- 2) estar enquadrada como:
☐ Microempresa (ME);
☐ Empresa de pequeno porte (EPP);
☐ Sociedade cooperativa;
☐ Outras.
- 3) cumpri o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4) atende aos requisitos de habilitação, sendo que o declarante responde pela veracidade das informais prestadas (inc. I, art. 63, da Lei nº 14.133/2021).
- 5) atende em sua integralidade o disposto na Lei nº 10.097/2000 (Lei do Aprendiz).
- 6) elaborou a proposta de forma independente e atuação conforme ao marco legal anticorrupção, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.
- 7) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 8) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei Federal nº 8.213/91 e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome
RG/CPF
Assinatura do Representante Legal



ANEXO III.2

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 50/2024

DADOS CADASTRAIS

- Razão Social;
- Nº de inscrição no CNPJ/MF;
- Logradouro: Endereço, nº, Bairro, Município, Estado, CEP, Telefone, e-mail comercial;
- Nome completo do Proprietário, ou Sócio-Proprietário para lavratura e assinatura do contrato;
- Data de Nascimento;
- Nº do Documento de Identidade (RG);
- Nº Inscrição no CPF;
- Endereço Residencial;
- e-mail profissional
- e-mail pessoal;
- Telefone Residencial;
- Banco do Brasil nº;
- Agência e dígito;
- Conta Corrente jurídica da empresa: nº e dígito.



ANEXO IV
SANÇÕES E PENALIDADES

ATO DA MESA Nº. 689, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPEVA, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Este Ato dispõe sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Sanção administrativa é a penalidade fixada em lei e prevista em edital e instrumento de contrato, se o caso, aplicada pela Câmara Municipal no exercício da função administrativa, como consequência de fato típico constatado por meio de processo em que devem ser observados os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, e tem as seguintes finalidades:

I – Educativa: visa orientar e prevenir a ocorrência de novas condutas de mesma natureza pelo licitante ou contratado, evitando a violação das normas no âmbito das contratações públicas;

II – Repressiva: visa reprimir condutas lesivas nas contratações públicas, impedindo que a Administração e a sociedade sofram prejuízos causados por licitante ou contratado que descumpra com suas obrigações.

Art. 2º. A Diretoria Administrativa iniciará o procedimento de aplicação de sanção administrativa em processo administrativo próprio, em face de licitante ou contratado, com o objetivo de promover a apuração e responsabilização pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. O processo administrativo será autuado em apartado ao processo de licitação ou contratação direta e instruído pelo gestor do contrato, com os seguintes documentos, no mínimo:

I – Edital e seus anexos;

II – Contrato, nota de empenho, ata de registro de preços ou outro documento comprobatório da contratação;

III – Justificativa, contendo a descrição do fato e/ou conduta irregular e documentos comprobatórios, bem como a indicação da possível sanção a ser aplicada.

§ 2º. O gestor do contrato, atuará como auxiliar da comissão de processo de responsabilização ou do agente público competente para a aplicação de sanções administrativas.

§ 3º. O documento de justificativa deverá ser assinado pelo gestor de contrato responsável pela apuração da infração, sua chefia imediata e/ou diretor, devendo ser juntada



uma cópia ao processo da licitação ou contratação direta para registro da instauração do processo administrativo.

§ 4º. Quando a possível sanção for a aplicação de multa, o processo deverá ser instruído com o cálculo do correspondente valor, feito pela Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 3º. Após a instauração do processo para apuração de infração administrativa, o licitante ou contratado será intimado e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

Art. 4º. A Diretoria Administrativa é responsável pelo ordenamento e tramitação dos processos administrativos de aplicação de sanção e pela formação de comissão de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos casos das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da lei.

Parágrafo único. O Setor de Gestão de Contratos conduzirá os processos de aplicação de sanções administrativas desde a sua abertura até a sua conclusão, bem como será responsável pela emissão de notificações e ofícios ao licitante ou contratado, publicações, orientações e cadastramento das sanções nos órgãos competentes.

Art. 5º. Nos casos das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, será estabelecida comissão de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para a condução dos processos.

§ 1º. A comissão de que trata este artigo deverá ser composta por no mínimo 3 (três) servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal, indicados pela Diretoria Administrativa, dos quais um servidor obrigatoriamente será da Procuradoria Jurídica, e designados por meio de Portaria Específica.

§ 2º. A comissão deverá avaliar os fatos e circunstâncias conhecidos e informados pelo Setor de Gestão de Contratos.

Art. 6º. Na aplicação de sanções administrativas deverão ser observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade e considerados os fatos e elementos que constam do § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 7º. A advertência será aplicada ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano à Câmara Municipal de Itupeva.

Art. 8º. A sanção de multa será prevista em edital, contrato ou aviso de contratação direta, observados os seguintes parâmetros:

I – Multa compensatória por inexecução total: entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, de acordo com as especificidades da contratação pretendida, especialmente o nível de sua relevância e o valor estimado;

II - Multa compensatória por inexecução parcial: a partir do percentual fixado nos termos do inciso I deste artigo, será aplicada de forma proporcional, em termos de valor e/ou quantidade, à obrigação inadimplida;

III – Multa moratória por atraso injustificado na execução do contrato calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:



- a - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;
- b - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;
- c - após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

Parágrafo único – Os prazos referidos nas alíneas deste artigo considerarão dias corridos.

Art. 9º. A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Ato.

Art. 10. A multa efetivamente aplicada e eventuais indenizações cabíveis poderão ser cobradas diretamente ou compensadas com pagamentos devidos à licitante ou Contratada, com a utilização da caução, se houver, ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

Art. 11. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência da Diretoria Administrativa, e a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar é de competência da Presidência da Câmara Municipal.

Art. 12. Os agentes públicos referidos no art. 11 poderão solicitar a manifestação prévia do Controle Interno e da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Itupeva.

Art. 13. Os bens não aceitos a as obras ou serviços executados em desacordo com o estipulado deverão ser substituídos ou corrigidos dentro do prazo fixado pela Câmara Municipal, contado do recebimento da comunicação da recusa.

§ 1º - O pedido de prorrogação para a entrega ou execução do objeto deverá ser apresentado, com a devida justificativa, antes do término do respectivo prazo.

§ 2º - A ausência de regularização do objeto dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas nesta resolução, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

Art. 14. A sanção de impedimento de licitar ou contratar no âmbito desta Câmara Municipal será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos adiante especificados do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, na seguinte conformidade:

- I – Por 2 (dois) meses: inciso IV;
- II – Por 4 (quatro) meses: incisos V a VII;
- III – Por 1 (um) ano: inciso II;
- IV – Por 2 (dois) anos: inciso III.

Parágrafo único - Os prazos de que trata este artigo poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso pelo prazo máximo de 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Art. 15. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como, se justificarem a imposição de penalidade mais grave, por aquelas previstas nos incisos II a VII do caput do mesmo artigo, e impedirá o contratado



ou licitante de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 1º - O prazo a que alude o caput deste artigo poderá ser reduzido ou majorado, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos.

§ 2º - Para os fins do inciso X do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato.

Art. 16. Caberá recurso da decisão que aplicar as sanções de advertência ou multa no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da intimação.

§ 1º - O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à Diretoria Administrativa, que deverá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis proferir decisão de mérito para rever ou manter a decisão recorrida;

§ 2º - Caso a autoridade decida pela manutenção da decisão recorrida, deverá, imediatamente, submeter o recurso à Presidência da Câmara Municipal, que decidirá sobre suas condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Art. 17. Da decisão que aplicar as sanções de impedimento de licitar e contratar e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados de seu protocolo.

Art. 18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final por parte da autoridade competente.

Art. 19. A Presidência da Câmara Municipal de Itupeva decidirá sobre os casos omissos, após ouvida a Procuradoria Jurídica.

Art. 20. O presente Ato deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, os instrumentos convocatórios de licitação, os contratos e os instrumentos equivalentes.

Art. 21. Este Ato da Mesa entra em vigor em na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Itupeva aos sete dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e quatro.

((ANGELIN LORENÇÃO))

Presidente

((ELIANA BORGES))

1ª Secretária

Registrado e Publicado na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, aos sete dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e quatro.

((ALINE ROSSAFA))

Diretora Administrativa



ANEXO V
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itupeva

CONTRATADO:

EMPENHO N°:

OBJETO: Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, com fornecimento único para utilização na Câmara Municipal de Itupeva.

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 e e interessados 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.



Itupeva, ____ de _____ de 2024

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:

Pela 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: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal do Contrato

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



ANEXO VI
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 50/2024

1. Descrição da necessidade de contratação

Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

1.1. Conforme exposto pelos documentos de formalização de demanda dos departamentos solicitantes, devido à necessidade de mobilidade no trabalho, à crucialidade do trabalho desenvolvido e à antiguidade dos equipamentos existentes, faz-se necessária a aquisição de novos equipamentos que atendam objetivamente às necessidades dos departamentos.

1.2. Atualmente os equipamentos em posse dos departamentos foram adquiridos nas seguintes datas:

Departamento	Equipamento	Patrimônio	Aquisição
Procuradoria Jurídica	Notebook	2516	20/08/2020
Procuradoria Jurídica	Celular	2588	04/11/2021
Diretoria Administrativa	Notebook	2481	02/07/2018
Legislativo	Notebook	2369	05/09/2014
Legislativo Plenário	Notebook	1863	16/05/2013
Escola do Legislativo	Notebook	2382	30/07/2015

1.3. Segundo estudos realizados por empresas da área de tecnologia, segurança da informação e seguros de eletrônicos, o tempo médio do ciclo de vida de um notebook é de 3 a 5 anos, considerando diversos fatores como hardware, software, atualizações, uso do equipamento, entre outros. Todos os aparelhos mencionados estão dentro desse prazo de troca ou já o ultrapassaram.¹

1.4. Segundo documentos fornecidos pela fabricante Samsung, os aparelhos telefônicos da marca, produzidos entre 2019 e 2022, possuíam uma política de garantia de atualização de 4 anos. Assim, o modelo atualmente em posse do departamento demandante já se encontra fora da garantia de atualizações desde fevereiro de 2024.^{2 3}

2. Descrição dos requisitos da contratação

Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

¹ <https://www.asurion.com/connect/tech-tips/how-long-does-a-laptop-last/>

² <https://doc.samsungmobile.com/sm-m315f/ins/doc.html>

³ <https://www.samsung.com/br/info/cybersecurity/>



2.1. A solução deverá ser fornecida por empresa(s) especializada(s), com ramo de atividade compatível, devidamente regularizada(s) e com habilitação em conformidade com o exigido neste documento e na legislação.

2.2. Deverá atender as seguintes especificações técnicas:

2.3. Estação de trabalho móvel:

2.3.1. Visando a portabilidade da solução, esta deverá conter medidas que não ultrapassem os valores médios de mercado. Valor referencial: 23 x 33 x 2 cm, 1,7 kg.

2.3.2. Visando a extensão da vida útil do equipamento e a compatibilidade com aplicações atuais, este deverá possuir uma litografia mínima de 7 nm na arquitetura de seu processador.

2.3.3. Deverá ser compatível com aplicações baseadas em Windows e gerenciável por meio de um Controlador de Domínio Windows Server.

2.3.4. Deverá possuir uma bateria que suporte o equipamento por pelo menos 4 horas fora da tomada.

2.3.5. Deverá ser compatível com os principais padrões de conexão de rede do mercado (IEEE 802.3u/ab/an e IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax).

2.3.6. Deverá ser compatível com os principais padrões de conexão de dados do mercado (USB HS/SS/SSP).

2.3.7. Deverá ser compatível com pelo menos um dos padrões de conexão atuais (HDMI e/ou DisplayPort).

2.3.8. Deverá ser compatível com padrão PCIe NVMe de armazenamento.

2.3.9. Deverá permitir upgrade de hardware (armazenamento e memória).

2.3.10. Deverá possuir garantia com atendimento on-site de no mínimo 3 anos a partir da data de recebimento do objeto.

2.4. Aparelho de telefonia móvel:

2.4.1. Visando a extensão da vida útil do equipamento, a compatibilidade com aplicações atuais e a manutenção da garantia de atualizações, o equipamento deverá ter ano de fabricação igual ao da data de recebimento.

2.4.2. Deverá ser compatível com aplicações baseadas em Android.

2.4.3. Deverá possuir uma bateria que suporte o equipamento por pelo menos 8 horas fora da tomada.

2.4.4. Deverá possuir compatibilidade com os principais padrões de conexão de rede do mercado (IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax e GSM, UMTS/HSPA, LTE/LTE+, 5G).

2.4.5. Deverá possuir compatibilidade com módulo de identificação do assinante (SIM card) padrão 4FF (Nano-SIM), conforme o padrão do mercado.

2.4.6. Deverá permitir upgrade de armazenamento (TF Card microSD/SDHC/SDXC classe 10 UHS-I U1).

2.4.7. Deverá possuir garantia de no mínimo 2 anos a partir da data de recebimento do objeto.



3. Levantamento de mercado

Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

3.1. Após a análise das alternativas de estações de trabalho móvel e aparelhos de telefonia móvel, foram identificadas as seguintes possíveis soluções:

3.1.1 Aquisição de estações de trabalho móvel tipo Notebook	
Descrição:	Adquirir novos equipamentos do tipo Notebook com garantia estendida, contemplando recursos tecnológicos atualizados e manutenção do ciclo de vida do aparelho.
Vantagens:	Equipamentos em garantia, atualização de recursos tecnológicos, aumento na performance dos equipamentos impactando diretamente na prestação de serviços dos departamentos, redução da morosidade para conclusão de processos e maior satisfação dos usuários.
Desvantagens:	Alto custo inicial.
Análise:	A aquisição de novos equipamentos, sem vínculo com serviços de locação/utilização pode ser uma solução vantajosa a longo prazo desde que tomados os devidos cuidados pelos usuários e realizadas as devidas manutenções pelo departamento de TI responsável.
Resultado:	VIÁVEL

3.1.2 Locação de estações de trabalho móvel tipo Notebook	
Descrição:	Locar novos equipamentos do tipo Notebook com garantia por conta da contratada, contemplando recursos tecnológicos atualizados e manutenção do ciclo de vida do aparelho.
Vantagens:	Atualização dos recursos tecnológicos, aumento na performance dos equipamentos impactando diretamente na execução de serviços dos departamentos, redução da morosidade para conclusão de processos e maior satisfação dos usuários. Flexibilidade de troca e upgrade de equipamentos. Garantia por conta da contratada.
Desvantagens:	Alto custo a longo prazo.
Análise:	Devido à baixa quantidade de equipamentos solicitados e ao alto custo de locação associado às exigências técnicas para equipamentos de alta performance, a manutenção de um contrato de locação se mostra onerosa a longo prazo.
Resultado:	INVIÁVEL

3.1.3 Aquisição de solução tipo software de acesso remoto	
Descrição:	Adquirir uma nova solução do tipo aplicação de acesso remoto para acesso a um ambiente de trabalho virtualizado (VDI) por meio de qualquer equipamento eletrônico com acesso à internet.
Vantagens:	Permite ao usuário acessar o ambiente de trabalho a partir de qualquer equipamento eletrônico inteligente (computador, notebook, celular, tablet). Todo o processamento será realizado por um servidor central, dispensando a necessidade de um aparelho de alto desempenho por parte do usuário.
Desvantagens:	Alto custo a longo prazo e necessidade de conexão com a internet.



Análise:	A aquisição de uma solução VDI é eficaz, principalmente em ambientes onde é necessária a aquisição de muitas estações de trabalho de baixa performance, concentrando todo o processamento em um único servidor. Contudo, devido à alta complexidade e aos custos associados à locação de um servidor de alta performance para processamento de dados, essa solução não se mostra viável para necessidades de acesso remoto reduzidas. A contratação desse tipo de solução para poucos acessos pode se revelar onerosa a longo prazo e de difícil manutenção.
Resultado:	INVIÁVEL

3.1.4 Aquisição de estações de trabalho móvel tipo Tablet 2-em-1	
Descrição:	Adquirir novos equipamentos do tipo Tablet 2-em-1 com garantia estendida, contemplando recursos tecnológicos atualizados e manutenção do ciclo de vida do aparelho, visando a portabilidade dos equipamentos.
Vantagens:	Equipamentos com garantia, atualização dos recursos tecnológicos, redução da morosidade para conclusão de processos e maior satisfação dos usuários. Maior flexibilidade para trabalho e demandas 'on-the-go', além de maior portabilidade.
Desvantagens:	Menor performance em comparação com uma estação de trabalho móvel convencional, menor adaptabilidade e aceitação por parte dos usuários, sistema operacional incompatível com o ambiente de trabalho, e necessidade de acessórios adicionais para uma maior adaptação.
Análise:	Este tipo de solução pode ser muito eficiente para atender a demandas 'on-the-go', como visualização de documentos, consultas online e edições rápidas. No entanto, pode se tornar mais dificultoso para trabalhos mais complexos e que exigem maior processamento de dados. Além disso, a incompatibilidade com os sistemas do ambiente de trabalho pode exigir adaptações ou a aquisição de acessórios e aplicações para permitir essa integração.
Resultado:	INVIÁVEL

3.1.5 Aquisição de aparelho de telefonia móvel tipo celular/smartphone	
Descrição:	Adquirir novos equipamentos do tipo celular/smartphone com garantia estendida, contemplando recursos tecnológicos atualizados e manutenção do ciclo de vida do aparelho.
Vantagens:	Equipamento com garantia, atualização dos recursos tecnológicos, redução da morosidade no atendimento dos demandantes 'on-the-go' e maior satisfação dos usuários.
Desvantagens:	Custo de aquisição.
Análise:	O departamento jurídico, dentro de suas atribuições, realiza atendimentos sob demanda para consulta de processos, tramitações e solicitação de informações 'on-the-go'. Devido ao baixo investimento inicial, à manutenção da garantia e ao ciclo de vida razoável do aparelho, a aquisição se mostra viável.
Resultado:	VIÁVEL



3.1.6 Manutenção do parque tecnológico de estações de trabalho móvel com atualização e correções de hardware	
Descrição:	Prestação de serviço de manutenção corretiva e atualização de hardware em equipamentos fora de garantia, desatualizados e/ou obsoletos.
Vantagens:	Baixo investimento, reaproveitamento de equipamentos atuais e extensão do ciclo de vida do equipamento.
Desvantagens:	Investimento com baixo custo-benefício, extensão do ciclo de vida do equipamento por um prazo curto, o que torna necessária a aquisição de uma nova solução em breve.
Análise:	Muitos dos equipamentos pleiteados já passaram por manutenção e atualização ao longo dos anos, o que já se estendeu o ciclo de vida. No entanto, esses equipamentos agora se mostram ineficazes e sua substituição torna-se necessária.
Resultado:	INVIÁVEL

3.1.7 Não renovação do parque tecnológico de estações de trabalho móvel e aparelhos de telefonia móvel	
Descrição:	Não adquirir nova solução tecnológica e utilizar recursos existentes e desatualizados para a continuidade dos trabalhos, sem garantia do fabricante e com tecnologia desatualizada e/ou obsoleta.
Vantagens:	A utilização da tecnologia existente, sem a aquisição de nova solução, não gerará custos adicionais, resultando em economia para os cofres públicos.
Desvantagens:	Equipamentos fora de garantia, sem reposição para troca em caso de manutenção, performance reduzida dos aparelhos, impactando negativamente na execução de serviços dos departamentos, aumento da morosidade para conclusão de processos e insatisfação dos usuários.
Análise:	A não renovação dos equipamentos poderá gerar uma maior economia inicial, porém apenas postergará a necessidade de atualização tecnológica pleiteada pelos demandantes. Não atenderá à demanda iminente e poderá resultar em maiores custos devido a manutenções ou interrupções operacionais.
Resultado:	INVIÁVEL

3.2. Escolha da solução:

Solução 3.1.1 Aquisição de estações de trabalho móvel tipo Notebook

Solução 3.1.5 Aquisição de aparelho de telefonia móvel tipo celular/smartphone

3.3. Após o levantamento de mercado e a análise qualitativa das alternativas, foram identificadas as soluções que atendem às necessidades da contratação deste órgão.

3.4. Justificativas da escolha da solução:

3.4.1. A tecnologia da informação sofre um processo de depreciação natural, e com o avanço da tecnologia, é necessária a atualização periódica do parque tecnológico.



3.4.2. Estudos demonstram que os equipamentos possuem um ciclo de vida e que muitos já se encontram com tempo de uso superior ao recomendado.⁴

3.4.3. Os equipamentos pleiteados pelos setores demandantes já estão fora do período de garantia e foram submetidos a diversas manutenções e upgrades, apresentando lentidão e morosidade na conclusão de suas tarefas.

3.4.4. A locação de equipamentos pode parecer vantajosa a curto prazo, porém acaba sendo mais onerosa a longo prazo.

3.4.5. A locação de servidores de alto desempenho pode ser uma boa opção para grandes parques tecnológicos, mas possui um alto custo, tornando-se financeiramente inviável para poucos acessos.

3.4.6. A aquisição de novas tecnologias incompatíveis com o ambiente de trabalho não se mostra uma alternativa eficaz para o bom andamento das atividades.

3.4.7. Os equipamentos serão utilizados prioritariamente pelas diretorias administrativa, legislativa, procuradoria jurídica e escola do legislativo para a operação de suas atividades, sendo ferramentas fundamentais para a execução dos serviços.

3.4.8. Diante do exposto, objetiva-se adquirir equipamentos que atendam às necessidades das áreas de forma eficiente e adequada.

4. Descrição da solução como um todo

Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

4.1. Aquisição de 05 (cinco) estações de trabalho móveis, do tipo notebook, conforme as especificações técnicas constantes no item 2.3.

4.2. Aquisição de 01 (um) aparelho de telefonia móvel, do tipo celular/smartphone, conforme as especificações técnicas constantes no item 2.4.

4.3. A entrega deverá ser realizada em parcela única, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento que será encaminhada por e-mail.

4.4. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal, em dia útil, no período das 08 às 11 horas ou das 13 às 16 horas, na sede do Poder Legislativo, localizada na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 Itupeva/SP.

4.5. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários para sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

4.6. O objeto será recebido provisoriamente em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de entrega dos bens, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

4.7. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações ou proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais.

⁴ <https://www.asurion.com/connect/tech-tips/how-long-does-a-laptop-last/>



4.8. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, e a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5. Estimativa das quantidades a serem contratadas

Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

5.1. Conforme os documentos de formalização de demanda, serão necessárias 5 (cinco) estações de trabalho móveis, do tipo notebook, e 1 (um) aparelho de telefonia móvel, do tipo celular/smartphone.

6. Estimativa do valor da contratação

Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21).

6.1. O levantamento dos preços de mercado foi realizado no Portal de Compras do Governo Federal (compras.gov.br) e sites especializados.

6.2. O valor estimado da contratação é de R\$ 32.066,17 (trinta e dois mil, sessenta e seis reais e dezessete centavos) conforme relatório de pesquisa anexo.

7. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

7.1. Não haverá o parcelamento da contratação.

8. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

8.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes para este objeto.

9. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

9.1. Não há plano de contratações anual para o exercício de 2024.

10. Resultados pretendidos

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), bem como em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável.



- 10.1. Otimização das rotinas de trabalho e aumento da produtividade devido à melhor adequação dos equipamentos às necessidades dos usuários.
- 10.2. Assegurar uma maior disponibilidade dos equipamentos por meio da contratação de garantia estendida.
- 10.3. Permitir uma maior flexibilidade de trabalho, oferecendo um ambiente móvel a usuários-chave.
- 10.4. Melhoria no grau de satisfação dos usuários de TI devido ao fornecimento de infraestrutura adequada para a realização de suas atividades.

11. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato

Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

- 11.1. Não há necessidade de adequação.

12. Possíveis impactos ambientais

Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

12.1. A aquisição de novas estações de trabalho móvel e aparelho de telefonia móvel pode gerar impactos ambientais consideráveis. Entre os principais impactos estão o consumo de energia, o uso de recursos naturais na fabricação dos dispositivos e a geração de resíduos eletrônicos ao final de sua vida útil.

12.1.1. Consumo de Energia: a operação contínua de dispositivos eletrônicos com baixa eficiência energética pode contribuir para a geração de poluição térmica e emissões de gases de efeito estufa, além de exigir uma maior demanda por infraestrutura energética.

12.1.2. Uso de Recursos Naturais: a fabricação de notebooks e telefones móveis demanda a extração de minerais e outros recursos naturais, impactando ecossistemas e comunidades locais.

12.1.3. Resíduos Eletrônicos: ao final de seu ciclo de vida, dispositivos descartados inadequadamente podem liberar substâncias tóxicas no meio ambiente, contaminando solo e água.

12.2. Medidas mitigadoras:

12.2.1. Optar por notebooks e telefones com certificações de eficiência energética, como Energy Star.

12.2.2. Preferir fabricantes que adotem práticas sustentáveis na produção de seus produtos.

12.2.3. Escolher dispositivos conhecidos pela durabilidade e facilidade de reparo, prolongando a vida útil dos aparelhos e reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

12.2.4. Implementar programa de logística reversa que facilite a devolução e reciclagem dos dispositivos ao final de sua vida útil.



13. Viabilidade (ou não) da contratação

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)

Com base nos fatos apresentados no estudo e na análise detalhada realizada pela equipe, verificou-se que todos os critérios técnicos e econômicos foram rigorosamente atendidos. Considerando a relevância dos dados obtidos e a conformidade com os padrões estabelecidos, aprova-se a viabilidade da contratação, reconhecendo a sua adequação e o seu potencial para atender às necessidades de forma eficiente e sustentável.

Itupeva, 13 de setembro de 2024

ELABORADO POR

Pedro Matai Françoso

Técnicu Legislativo / Tecnologia da Informação
INTEGRANTE TÉCNICO

_____/_____/_____

REVISADO POR

Roseane Aleixo

Técnicu Administrativo / Administração Técnica
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

_____/_____/_____

APROVADO POR

Aline Rossafa

Diretora Administrativa e Financeira
AUTORIDADE SUPERVISORA

_____/_____/_____

Angelo Lorenção

Presidente
ORDENADOR DE DESPESA

_____/_____/_____