

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO Nº 057/2024

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 199/2024

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

LICITAÇÃO DESTINADA A AMPLA PARTICIPAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: MODO ABERTO

SISTEMA: REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: Futura e eventual aquisição de computadores e notebooks para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Guaxupé/MG.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.051.421,50 (dois milhões, cinquenta e um mil, quatrocentos e vinte e um reais e cinquenta centavos).

O **intervalo mínimo** de diferença de **valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br

Com as mudanças aplicadas pelo Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, disciplinadas pelo Decreto Municipal Nº 2.274 de 22 de setembro de 2020, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da AMM LICITA (www.ammlicita.org.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 01 de agosto de 2024

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 09:00hs do dia 01/08/2024

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

AGENTE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO CERTAME: Pregoeiro Carlos Roberto Nazaré, nomeado pela **Portaria 360 de 01 de julho de 2024**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.ammlicita.org.br > edital PE 057/2024 esclarecimentos.

Telefones: (31) 3191-7001

Horário de funcionamento: 08h00min. às 18:00min.

Conforme Artigo 164 da Lei 14.133/2021 (NLLCA): “Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**”.

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 199/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2024

ATENÇÃO: CONFORME Art 69, Inciso I da lei 14.133/2021 a empresa deverá apresentar: balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 057/2024

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 199/2024

DISPUTA: MENOR PREÇO POR ITEM

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

LICITAÇÃO DESTINADA A AMPLA PARTICIPAÇÃO.

PREÂMBULO

O Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Conde Ribeiro do Valle nº 68, Guaxupé/MG, CEP 37.800-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.663.401/0001-97 torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **futura e eventual aquisição de computadores e notebooks para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Guaxupé/MG**, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo II deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus documentos complementares.

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014.

2.6 – Não poderão participar desta licitação:

2.6.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 - 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;

2.6.3 - Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.4 - 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;

2.6.5 - Pessoa 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;

2.6.6 - Agente público do órgão ou entidade licitante; A vedação de que trata este item 2.6.3 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.

2.6.7 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.6.9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante,

2.6.10. O impedimento de que trata o item **2.6.3** 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.6.11. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

2.6.12. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.7. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

2.8. As empresas sob recuperação judicial que vierem a participar do certame deverão apresentar, no envelope de habilitação, seu plano de recuperação judicial homologado em juízo, na forma do original ou autenticado em cartório ou ainda cópia acompanhada do original para autenticação na sessão.

2.8.1. As empresas sob recuperação judicial que não apresentarem na sua habilitação, seu plano de recuperação judicial homologado em juízo serão inabilitadas.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.ammlicita.org.br).

3.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Guaxupé, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

3.5. A participação na licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.

3.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, CONFORME SEGUE:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- I. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- II. Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- III. Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- IV. Declaro que minha 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- V. Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- VI. Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- VII. Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- VIII. Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- IX. Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- X. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos e cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.2. 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.3. 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 nº 14.133, de 2021.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. As documentações necessárias ao processo poderão ser assinadas digitalmente, nos termos da Lei Federal 14.063/2020.

5.1.2. A descrição do objeto **não** permite alterações.

5.2. O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente responsável pela condução do certame e para acesso público após o encerramento da etapa de lances.

5.8. Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Agente responsável pela condução do certame, prazo que será de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.9.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação pelo Agente responsável pela condução do certame, via sistema.

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

5.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente responsável pela condução do certame suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade.

5.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá formular sua proposta comercial na Plataforma de Licitações da Licitar Digital mediante o **preenchimento, no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor (em reais) por ITEM.

6.1.2. Obrigatório na proposta (CAMPO MARCA), a apresentação do nome do fabricante e a descrição do produto. Em situações que o fabricante possui mais de um produto deve ser especificado de qual se trata.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

6.5. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data inicial de abertura da sessão.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.6. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data de **01 de agosto de 2024**, horário: 09:00, na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br

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

7.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente responsável pela condução do certame e os licitantes.

7.6. 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.

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do objeto.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

7.9. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.11. MODO DE DISPUTA ADOTADO: MODO ABERTO

7.11.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.2. 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.

7.11.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 7.11.2, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.4. 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.

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

7.11.6. Após o reinício previsto no item 7.11.5 os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos lances, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

7.15. No caso de desconexão com o Agente responsável pela condução do certame, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente responsável pela condução do certame persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente responsável pela condução do certame aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.18. EMPATE FICTO

7.18.1. Conforme estabelecido no Artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte quando ocorrer o empate ficto, que se dará nas seguintes situações:

7.18.1.1. NA MODALIDADE DE PREGÃO: Será considerado empate ficto quando o intervalo percentual entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte for de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada

7.18.1.2. NAS DEMAIS MODALIDADES: Será considerado empate ficto quando o intervalo percentual entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte for de até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada.

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

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem na situação de empate ficto, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio automático, pela plataforma eletrônica, entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.5. Não ocorrerá empate ficto quando a empresa melhor colocada for microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do valor de referência ou inferior ao desconto mínimo (no caso de disputa por maior desconto) definido para a contratação, o Agente responsável pela condução do certame poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.19.1. 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 valor de referência ou inferior ao desconto mínimo (no caso de disputa por maior desconto) definido pela Administração.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.20. Após a negociação do preço, o Agente responsável pela condução do certame iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor em relação ao previsto na pesquisa de mercado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar valor final superior ao fixado através da pesquisa de mercado, ou que apresentar valor manifestamente inexequível.

8.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada,

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Agente responsável pela condução do certame poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado pelo Agente responsável pela condução do certame por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente responsável pela condução do certame.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta ou lance subsequente e assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Agente responsável pela condução do certame suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Agente responsável pela condução do certame deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.10. Também nas hipóteses em que o Agente responsável pela condução do certame não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

9 - JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente responsável pela condução do certame verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 e seus subitens deste edital.

9.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente responsável pela condução do certame verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

9.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor ou desconto ofertado em relação ao estipulado através da pesquisa de mercado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- a) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- b) apresentar valor inexecutável ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos técnicos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta e sua capacidade de realização do objeto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

10.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema eletrônico desde que não exista a necessidade de readequação.

10.2. Caso exista a necessidade de readequação, a mesma se dará nos moldes previstos no item 7.20. deste edital.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

11.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. Registro comercial no caso de firma individual;

11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

11.1.3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

11.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.5. Cópia de Documentos (RG e CPF) do(s) representante(s) legal (is) da empresa.

11.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

11.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

11.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

11.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

11.2.6. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

11.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.1. Atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, em nome da licitante, comprovando a capacidade técnica e operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação, conforme descrito no Termo de Referência. Os atestados que não demonstrarem real capacitação técnica por fornecimento do objeto desta licitação ou fornecimento de objeto equivalente, levarão à inabilitação do concorrente. O(s) atestado(s) do fornecedor deverá ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual (quando houver) da empresa e nome do titular que está atestando.

11.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.4.2. No caso de Certidão positiva de recuperação judicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

11.4.3. Balanço patrimonial e **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, independentemente do seu enquadramento e do seu porte, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e sendo também vedada a sua substituição por Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica.

11.4.3.1 - O balanço deverá conter (a) a assinatura do contabilista e do representante legal (podem ser assinados digitalmente); (b) a indicação do número de páginas e número do livro e (c) prova de registro na junta comercial ou cartório (carimbo, etiqueta, chancela, código de registro), conforme o caso, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.4.4 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade com: (a) a assinatura do contabilista e do representante legal (podem ser assinados digitalmente); (b) a indicação do número de páginas e número do livro; e (c) prova de registro na junta comercial ou cartório (carimbo, etiqueta, cancela, código de registro), conforme o caso, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

11.4.5 – Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Nota 01: A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação. Os documentos podem ser assinados digitalmente.

Nota 02: As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

12. DOS RECURSOS

12.1 - O Agente responsável pela condução do certame declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de, no mínimo, (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Agente responsável pela condução do certame autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

12.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente responsável pela condução do certame verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3.1 - Nesse momento o Agente responsável pela condução do certame não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

12.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde a

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

apresentação do recurso, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- i. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- ii. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- iii. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- iv. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1 – As condições para assinatura da Ata de Registro de Preços estão estabelecidas no item 6. e Subitem do Termo de referência, Anexo II do edital.

14.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

14.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

14.2 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 14.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item “DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES” deste edital, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

15 – DO CONTRATO

15.1 - O contrato decorrente deste edital possuirá prazo de vigência e regras conforme especificados na minuta da ata de registro de preços (Anexo III) e conforme estabelecido na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas sucessivas alterações posteriores.

15.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

16. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO.

16.1. DA ENTREGA

16.1.1. A entrega deverá ser realizada em até 20 (vinte) dias a partir do recebimento da ordem de compra, independente da quantidade solicitada, conforme descrito no Item 5. Subitem 5.1. – 5.1.1., 5.1.2. do Termo de Referência, Anexo II do Edital.

16.1.2. A entrega será realizada no endereço Rua Mancini, nº 117, Centro – Guaxupé/MG, conforme descrito no Item 5. Subitem 5.1. – 5.1.3. do Termo de Referência, Anexo II do Edital.

16.2. DA GARANTIA

16.2.1. A garantia será de acordo com o descrito no Item 05. Subitem 5.2. – 5.2.1., 5.2.2., 5.2.3. e 5.2.4. - do Termo de Referência, Anexo II do Edital.

16.3. DA FISCALIZAÇÃO

16.3.1. A fiscalização será realizada conforme estabelecido no subitem 6.9. e alíneas, do Termo de Referência, Anexo II do Edital.

16.4. DO RECEBIMENTO

16.4.1. O recebimento será de acordo com descrito no *Item 7. Subitens - 7.1., 7.2., 7.3., 7.4. e 7.5.* do Termo de Referência, Anexo II do Edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante aceite da entrega definitiva dos produtos, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaxupé/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IRT, etc.) quando a Lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN.

17.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação da entrega definitiva dos produtos pela fiscalização do Município de Guaxupé e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

17.1.3 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, em nome do Município de Guaxupé, informando o número de sua conta-corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

17.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo 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 quaisquer ônus ao Município de Guaxupé.

17.2 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Guaxupé, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

17.3. O Município de Guaxupé, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, está obrigado a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

17.3.1. Desta forma, a empresa deverá destacar a retenção do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

17.3.2. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados as pessoas jurídicas pelos serviços e produtos elencados no art. 4º da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

17.3.2.1. As empresas amparadas pela isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

17.4 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

02.02.01.04.122.0052.1004.4.4.90.52.00 – ficha 73 – Fontes 1.500.0000

17.5. DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.5.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, excetuadas as situações previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/93.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.5.2. O valor contratado será reajustado anualmente, na ausência de índice de reajuste específico, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

17.5.2.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do INPC.

17.5.2.1.1. O índice do INPC será calculado tendo por data-base a data do orçamento estimado para o objeto do certame.

17.5.2.1.2. O reajuste não incidirá sobre itens já executados pelo contratado, em nenhuma hipótese e terá como base de incidência a data da apresentação da proposta de preços nesta licitação (Art. 135, § 3º, Lei 14.133/2021).

17.5.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

17.5.4. O reajuste de preços somente poderá ser concedido após o décimo segundo mês de vigência contratual.

17.5.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5.6. Nos casos em que a vigência contratual seja prorrogada por prazo superior a 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados com base nas determinações do item 3 e subitens.

17.5.7. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

17.6. DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

17.6.1. Verificada ocorrência das hipóteses previstas no artigo 124, II, “d”, da Lei 14.133/21, proceder-se-á ao reequilíbrio dos preços contratados, mediante expressa e formal solicitação fundamentada do contratado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.6.2. Não será concedido reequilíbrio de preços de itens já executados pelo contratado, em nenhuma hipótese. O reequilíbrio de preços será apenas dos itens a serem executados na data da solicitação.

17.6.3. O reequilíbrio de que trata o item **17.6.1** poderá ser solicitado pela área técnica, ou pela contratada, mediante apresentação de justificativa que comprove a necessidade, cuja autorização deve emanar da autoridade competente.

17.6.4. A oferta de preço inexequível, ratificada pela proponente, é de inteira responsabilidade da mesma, e não caracteriza a álea econômica extraordinária e extracontratual exigida pelo art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/93. Portanto, não é fundamento para pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. 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.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

18.4. A multa prevista no item 18.2.2 não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1 e seus subitens.

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

18.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência de infrações administrativas previstas nos itens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá, no caso de ocorrências mais graves, ser pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme previsto no §5º do Artigo 156 da Lei 14.133 de 2021.

18.7. A sanção prevista de 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 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.1.8, 18.1.9, 18.1.10, 18.1.11 e 18.1.12 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 18.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

18.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

19. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Conforme Artigo 164 da Lei 14.133/2021 (NLLCA): “Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**”.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL (www.ammlicita.org.br) em campos próprios disponíveis para estes tópicos.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente responsável pela condução do certame nos autos do processo de licitação.

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

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2. 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 Agente responsável pela condução do certame.

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

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

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

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

20.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **www.ammlicita.org.br**

20.11. Este Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.12. O andamento da licitação poderá ser acompanhado através do Portal Eletrônico **www.ammlicita.org.br**.

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

20.13.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria solicitante;

20.13.2. ANEXO II – Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante;

20.13.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

Guaxupé, 18 de julho de 2024.

Jair Pereira Bastos Filho
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ETP

PREGÃO Nº 057/2024
FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 199/2024



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. Órgão Requisitante:

Secretaria Municipal de Administração – Diretoria de Compras, Licitações e Contratos

2. Descrição da necessidade:

Aquisição de 250 (duzentos e cinquenta) computadores e 100 (cem) notebooks para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Guaxupé/MG, devido à necessidade de manutenção dos trabalhos administrativos e operacionais rotineiros do Serviço Público e para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia. A composição deste objeto reside na necessidade de promover a atualização tecnológica e da expansão do quantitativo de computadores e notebooks utilizados na Prefeitura de Guaxupé. ✓

3. Descrição da Solução como um todo:

O objetivo principal é manter a continuidade dos serviços prestados pelo funcionalismo público pelo maior tempo possível, observando sempre a relação custo/benefício da aquisição, evitando parques computacionais defasados tecnologicamente e sem garantia, o que pode comprometer sobremaneira os trabalhos prestados pelo Município. Dessa forma, foram elaboradas especificações técnicas dos equipamentos para contratações no âmbito da administração pública, considerando que as mesmas atendem às suas necessidades. ✓

3.1. As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos. ✓

3.2. Para a melhor consecução do interesse público a contratada deverá atender as seguintes exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica:

Garantia e suporte técnico

- a. A garantia solicitada deverá ser **OBRIGATORIAMENTE** do fabricante;
- b. O equipamento, deverá possuir garantia total contra problemas de hardware, incluído seus acessórios, pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses; e além dessa, no caso dos notebooks a bateria deverá possuir garantia de 12 (doze) meses.
- c. O serviço de reparo/manutenção do hardware do equipamento deverá ser prestado pelo fabricante ou por sua rede de assistência técnica autorizada, com atendimento no local (on-site), em horário



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

comercial;

- d. O suporte técnico ao hardware do equipamento, deverá ser OBRIGATORIAMENTE realizado pelo fabricante;
- e. O fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos contendo a descrição do problema;
- f. O suporte técnico e a abertura dos chamados de garantia deverão ser realizados em língua portuguesa e em horário comercial.
- g. O FABRICANTE deve oferecer os seguintes canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte:
 - h. Possuir ferramenta de diagnóstico gratuito capaz de identificar problemas comuns de hardware (problemas com a CPU, memória, disco rígido, unidade ótica e placa gráfica) e software (identificar erros nos arquivos do sistema) sem a necessidade de entrar em contato com o suporte técnico.
 - i. Possuir suporte técnico on-line via chat através de sua página na internet;
 - j. Possuir página na internet com disponibilidade de atualizações e "hotfixes" de drivers, BIOS e firmware.
- k. Disponibilizar em sua página na internet, manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções, configuração, operação e administração;

4. Requisitos da contratação:

a. Os equipamentos ofertados, na proposta comercial, devem ser novos (sem uso, não devem ser reformados ou reconicionados), bem como, não poderão estar fora da linha de produção/fabricação, e devem pertencer à linha corporativa (não serão aceitos equipamentos destinados à linha doméstica). Essa exigência deverá ser comprovada através de documento do fabricante, visando garantir a procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE;

b. A proponente deve apresentar comprovação de que a BIOS atende a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678.

c. Deverá estar disponível no site do fabricante o manual de serviço/manutenção do equipamento, com orientações técnicas de como remover e recolocar peças externas e internas do modelo do equipamento. Comprovar com fornecimento do(s) link(s) em uma declaração por escrito e/ou fornecimento impresso dos manuais;

d. Todas as características técnicas solicitadas nesta especificação técnica, além de serem comprovadas por testes, aceitações e certificações, deverão ser comprovadas pelo fornecedor devidamente subsidiadas pelo fabricante, se forem pessoas jurídicas diversas, através de: catálogos técnicos, manuais do produto, bem como constar no site do respectivo produtor/fabricante até a data limite



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

do momento do oferecimento da proposta no certame.

- e. O fabricante deve possuir sistema de gestão ambiental conforme norma ISO 14001;
- f. Certificado ou comprovante de conformidade com os padrões IEC 60950-1:2001 e IEC 61000, relativo à exposição do público em geral (segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos);
- g. Certificação ou comprovante de conformidade com ISO-9296 (Acoustics - Declared Noise Emission Values of Computer and Business Equipment) para o computador;
- h. Certificado ou comprovante de conformidade atestando que o computador não contém substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (CD), bifenil polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes) em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);
- i. A LICITANTE deve fornecer uma planilha ponto-a-ponto, juntamente da proposta comercial, indicando documento e página que conste o cumprimento de cada um dos requisitos das especificações técnicas. O(s) documento(s) deve(m) descrever claramente a referência ao modelo apresentado na proposta, não serão válidas referências genéricas. Não serão aceitas referências a futuras atualizações ou versões de produtos para comprovar a existência ou aderência a qualquer quesito desta especificação.

4.1. Sustentabilidade

- 4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.
- 4.1.2. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.
- 4.1.3. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.
 - a) Só serão admitidas as ofertas que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.
 - b) Só será admitida a oferta de computadores e notebooks que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.4. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos originados da fabricação dos bens contratados:

4.1.4.1. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.1.4.2. Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.1.4.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e outras formas vedadas pelo Poder Público.

5. Levantamento de mercado:

5.1. Após levantamento não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a aquisição na forma descrita nesse estudo. Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem a nossa necessidade. Na oportunidade, constatamos que a forma de contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Estão sendo contempladas por esse processo licitatório a aquisição de Computadores desktop para atender a grande parte da demanda do funcionalismo público municipal e aquisição de Notebooks para as diversas demandas que necessitam de equipamentos destinados a atividades que necessitam de maior portabilidade e uso de ferramentas convencionais em reuniões e atividades externas.

Com a aquisição de novos equipamentos, a probabilidade de apresentarem algum problema é bastante reduzida, havendo redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades do usuário. Salienta-se ainda que esta é a forma atual adotada, atendendo perfeitamente as necessidades da administração.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas:

Previsão das quantidades a serem adquiridas com base no consumo e utilização.

Nº	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Computador	1. PROCESSADOR: a. O processador ofertado, deverá ser integrante da última ou penúltima geração mais recente, disponibilizada pelo fabricante do processador. b. Possuir instruções AVX 2.0 e extensões de virtualização; c. Possuir no mínimo 14 (quatorze) núcleos físicos e 20 (vinte) threads em um único processador; d. Possuir frequência de clock nominal de no mínimo 2.50GHz (não será aceito frequência com overclock ou turbo); e. Possuir memória cache de no mínimo 24MB; f. Possuir controladora de memória integrada de 2 (dois) canais, compatível com DDR4 e DDR5; g. Deverá possuir potência base de 65 Watts.	Un	250

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	h. É obrigatório informar o modelo do processador ofertado na proposta. 2. BIOS: a. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou via Copyright. O fabricante do computador deverá possuir direito de edição irrestrito sobre a BIOS, garantindo assim segurança, adaptabilidade e manutenibilidade do conjunto adquirido. Deverá ser apresentado, juntamente da proposta comercial, documento do fabricante comprovando tal solicitação; b. O fabricante do equipamento deve prover em seu site da internet todas as atualizações de BIOS, devendo a aplicação permitir atualização online por meio do sistema operacional; c. A BIOS deve possuir o número de série do equipamento, de forma que possa ser consultado por software de gerenciamento; d. BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento remoto e. Deve possuir opção para desabilitar componentes de drive e de entrada e saída do equipamento como portas USB; f. Possuir sistema integrado de diagnóstico acessado através das teclas de função durante o boot que permita verificar a saúde do sistema, bem como diagnóstico na BIOS, em modo gráfico com uso de teclado e mouse, capaz de verificar os seguintes itens: Unidades de Armazenamento (varredura de todos os blocos de armazenamento); Funcionalidade de portas USB; Interface gráfica; Processador; Memória RAM (varredura de todos os blocos de memória); g. Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS; h. BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução à mesma. i. O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website www.uefi.org/members, estando na categoria "Promoters" ou "Contributors", de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior; 3. PLACA MÃE: a. A Placa Mãe deverá ser da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas. Deverá ser apresentado, juntamente da proposta comercial, documento do fabricante comprovando tal solicitação; b. Deverá possuir chip de segurança no padrão TPM no mínimo na versão 2.0, integrado à placa mãe; c. Deve possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete, sem adaptações; 4. MEMÓRIA: a. Deve possuir 8GB (oito gigabytes) de memória instalada, com frequência efetiva de 3.200 MHz ou superior, do tipo DDR4, em um único módulo; b. Os módulos de memória devem ser homologados pelo fabricante e devem ser idênticos em marca/modelo para cada equipamento fornecido; c. Possuir no mínimo 2 (dois) slots; d. Expansibilidade para até 64GB (sessenta e quatro gigabytes). 5. ARMAZENAMENTO: a. Deve possuir um disco sólido SSD de 512Gb PCIe NVMe M.2; b. Deve suportar a instalação de um disco adicional de 2.5 polegadas SATA. 6. KIT TECLADO E MOUSE: a. Teclado no Idioma padrão português (Brasil), ABNT2, linha corporativa; b. Mouse com tecnologia ótica ou laser de no mínimo 1.000 (um mil) DPI, ambidestro, com no mínimo 3 botões, sendo 1 de rolagem.	
--	--	--



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

		d. Teclado e mouse com interface USB; e. Teclado e mouse deverão ser da mesma marca do fabricante do computador; f. Devem ser mantidos os padrões de cores do gabinete para o kit. Para o mouse, será aceito ainda as cores prata e cinza em combinação com o padrão de cores do gabinete. 7. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: a. Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 300W e 92% de eficiência (80 Plus Platinum) b. Capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento; c. O equipamento (desktop) deverá estar em conformidade com o padrão ENERGY STAR versão 6.1 ou superior ou com certificados de normas brasileiras equivalentes, como o Anexo E da Portaria 170/2012 do INMETRO; d. Acompanhar cabos, conectores e todos os acessórios necessários para o funcionamento do computador. Fornecer cabo de energia padrão NBR 14136. 8. GABINETE: a. Do tipo Small Form Factor, com volume máximo (obtido pela multiplicação da profundidade, largura e altura máximos, considerando o equipamento na posição horizontal (desktop) de 8.500cm³; b. O gabinete deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, não sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer); c. Deve permitir a abertura do equipamento e a troca dos módulos de memória RAM sem a utilização de ferramentas (tool less); d. O gabinete deverá possuir o furo (slot) padrão Kensington ou similar para a utilização de kit de segurança de mesmo tipo, que o prenderá ao monitor ou à mesa de trabalho, sem adaptações; e. Não serão aceitos conectores ou orifícios de ventilação na parte superior da tampa; 9. INTERFACES E PORTAS DE COMUNICAÇÃO: a. Slots: 2 (dois) slots padrão M.2, 2 (dois) slots SATA 3.0 para disco rígido de 2,5", 2 (dois) slots PCIe de 3ª geração. b. Controladora de vídeo integrada a placa mãe com compartilhamento de memória; c. Deve oferecer, no mínimo, 3 (três) opções de saídas gráficas, sendo HDMI e/ou DisplayPort. d. Possuir, no mínimo, 1 (uma) porta de rede padrão RJ-45 integrada, com a possibilidade de operar a 10, 100, 1000Mbps (com reconhecimento automático de velocidade) e. Possui controladora de áudio com Alto-falante integrado ao gabinete. f. Possuir, no painel frontal, um conector universal ou combo de áudio; g. Possuir, no mínimo, 8 (oito) portas USB, sendo pelo menos 4 (quatro) frontais. Dentre as 8 (oito) interfaces, 4 (quatro) deverão ser padrão 3.1 ou superior. 10. SOFTWARE: a. Deverá acompanhar o equipamento licença OEM do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional de 64 bits, ou versão mais recente, no idioma Português Brasil. b. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, inclusive atualizações de firmware, devem estar disponíveis para download no website do fabricante do equipamento, sem necessidade de qualquer identificação do usuário e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto conforme etiqueta permanente afixada no Gabinete; 11. MONITOR a. O monitor deve obrigatoriamente ser do mesmo fabricante do computador, não sendo aceitos monitores de fabricantes diferentes; b. Monitor TFT LCD (matriz ativa) com iluminação LED, superfície de tela antirreflexo, área visível de no mínimo 21 polegadas e formato Widescreen (relação de 16:9); c. Possuir resolução de no mínimo 1920 x 1080 pixels a 60 Hz; d. Possuir brilho de no mínimo 250cd/m² e taxa de contraste típico de no mínimo 3000:1;		
--	--	---	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃOPREFEITURA DE
GUAXUPÉ**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

		e. Possuir Pixel Pitch de no máximo 0,30mm (horizontal e vertical); f. Possuir ajustes de altura e inclinação; g. Deve possuir tempo de resposta de no mínimo 5ms; h. Suportar montagem VESA; i. Possuir slot para trava de segurança; j. Possuir no mínimo 2 (duas) portas de vídeo, sendo 1 (uma) porta do tipo Display Port e 1 (uma) porta HDMI (não será aceito a utilização de adaptadores ou conversores). k. Fonte de alimentação interna suportando faixas de tensão de 100-240VAC em 50-60 Hz; l. O monitor deve ser da mesma marca do fabricante do computador (devidamente comprovado por catálogo do fabricante), e deverá ter a mesma garantia do equipamento ofertado, e mesmo local de abertura de chamados; 12. COMPATIBILIDADE: a. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de clock, características de disco ou de memória. Deve ser apresentado na proposta comercial, o Partnumber/SKU de cada componente configurado, comprovando que o equipamento é totalmente integrado de fábrica; e. Não serão aceitos produtos descontinuados por seus fabricantes.		
02	Notebook	1. PROCESSADOR: a. O processador ofertado, deverá ser integrante da última ou penúltima geração mais recente, disponibilizada pelo fabricante do processador; b. Possuir instruções AVX 2.0 e extensões de virtualização; c. Possuir no mínimo 10 (dez) núcleos físicos e 12 (doze) threads em um único processador; d. Possuir frequência de clock turbo de no mínimo 4.60GHz; e. Possuir memória cache de no mínimo 12MB; f. Possuir controladora de memória integrada de 2 (dois) canais, compatível com DDR4; g. Deverá possuir potência base de 15 Watts. h. É obrigatório informar o modelo do processador ofertado na proposta. 2. PLACA PRINCIPAL: a. A Placa Mãe deverá ser da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas. Deverá ser apresentado, juntamente da proposta comercial, documento do fabricante comprovando tal solicitação; b. Tecnologia de segurança TPM (Trusted Platform Module) para hardware, versão 2.0, integrado à placa principal, acompanhado de software para sua implementação e gerenciamento; c. Controladora SATA integrada compatível com os periféricos adiante especificados. d. Memória RAM tipo DDR4-3200 MHz ou superior, com no mínimo 8 Gigabytes, instalado em um único pente. e. Possuir 2 (dois) slots para memória RAM, permitindo a instalação de 64 Gigabytes, do tipo DDR4, 3200MHz, com permissão de operação em modo Dual Channel; 3. BIOS a. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou via Copyright. O fabricante do notebook deverá possuir direito de edição irrestrito sobre a BIOS, garantindo assim segurança, adaptabilidade e manutenibilidade do conjunto adquirido. Deverá ser apresentado, juntamente da proposta comercial, documento do fabricante comprovando tal solicitação; b. O fabricante do equipamento deve prover em seu site da internet todas as atualizações de BIOS, devendo a aplicação permitir atualização online por meio do sistema operacional; c. A BIOS deve possuir o número de série do equipamento, de forma que possa ser consultado por software de gerenciamento; d. BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de	Un	100



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

		software de gerenciamento remoto e. Deve possuir opção para desabilitar componentes de drive e de entrada e saída do equipamento como portas USB; f. Possuir sistema integrado de diagnóstico acessado através das teclas de função durante o boot que permita verificar a saúde do sistema, bem como diagnóstico na BIOS, em modo gráfico com uso de teclado e mouse, capaz de verificar os seguintes itens: Unidades de Armazenamento (varredura de todos os blocos de armazenamento); Funcionalidade de portas USB; Interface gráfica; Processador; Memória RAM (varredura de todos os blocos de memória); g. Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS; h. BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução à mesma. i. O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website www.uefi.org/members, estando na categoria "Promoters" ou "Contributors", de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior; 4. CONTROLADORA DE VÍDEO a. Controladora gráfica integrada ao processador. 5. INTERFACES a. Controladora de Rede integrada à placa principal, com velocidade de 10/100/1000 Mbps/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet, auto-sense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45; b. Controladora de comunicação sem fio integrada à placa principal, padrão Wi-Fi 6E, 2x2, Bluetooth 5.0; c. Dispositivo apontador tipo "touchpad" integrado ao chassi. d. Controladora de som com alto-falantes estéreos com entrada/saída para microfone e fone de ouvido, integrados e localizados na parte frontal ou lateral do chassi; f. Possui microfone integrado com cancelamento de ruídos; g. Câmera de vídeo integrada ao chassi com resolução Full HD e obturador de privacidade integrado. h. Mínimo de 4 (quatro) interfaces padrão USB, sendo pelo menos 2 (duas) USB 3.2 e 1 (uma) USB-C. i. Teclado retro iluminado padrão ABNT-2 com todos os caracteres da língua portuguesa, com teclado numérico, leitor de impressão digital integrado e resistente a derramamento de líquidos; j. Possui botões controladores de som (aumentar, diminuir e mudo para alto-falante), sendo aceita a utilização de tecla de função (Fn); k. Possuir ao menos uma interface de vídeo HDMI. 6. UNIDADE DE DISCO RÍGIDO a. Deve possuir um disco sólido SSD de 256Gb PCIe NVMe M.2; 7. TELA DE VÍDEO a. Tela Plana com tamanho mínimo de 15", em LED, de formato 16:9 (widescreen), antirreflexo, com resolução Full HD (1920x1080); b. Possibilidade de regulação de ângulo da tela em relação ao restante do equipamento. 8. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA E BATERIA a. Fonte externa de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático; b. Conector Plug do cabo de alimentação com 2 ou 3 pinos, encaixável em tomada padrão NBR-14136; c. Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Ion), com no mínimo 3 (três) células e, no mínimo, 42Whrs, do mesmo fabricante do equipamento principal; 9. CHASSIS a. Produzido nas variações de cores preta ou cinza escuro (grafite); c. Deverá possuir slot de segurança, próprio para fixação e trava-		
--	--	--	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

		mento de cabo de aço de segurança; d. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado; e. Deve possuir base antiderrapante; f. Deverá apresentar construção resistente e robusta, possuindo a certificação MIL-STD 810G. Tal certificado deverá ser apresentado juntamente da proposta comercial. g. Deve possuir mecanismos de detecção de invasão ao chassi. 10. SOFTWARES a. Deverá acompanhar o equipamento licença OEM do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional de 64 bits, ou versão mais recente, no idioma Português Brasil. b. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, inclusive atualizações de firmware, devem estar disponíveis para download no website do fabricante do equipamento, sem necessidade de qualquer identificação do usuário e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto conforme etiqueta permanente afixada no Gabinete; 11. COMPATIBILIDADE: a. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de clock, características de disco ou de memória. Deve ser apresentado na proposta comercial, o Partnumber/SKU de cada componente configurado, comprovando que o equipamento é totalmente integrado de fábrica; e. Não serão aceitos produtos descontinuados por seus fabricantes		
--	--	--	--	--

6.1 - O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no histórico das aquisições do objeto da contratação realizada no último ano, com acréscimo de quantitativo devido o aumento do número de servidores pelo concurso público e a possibilidade de renovação da ata por mais 12 meses. Além disso, há um estudo técnico da saúde apontando a necessidade de troca de 53 computadores nas Unidades de Pronto atendimento. O quantitativo inicialmente cotado foi de 200 computadores, mas devido a implantação da UPA – Unidade de Pronto Atendimento, que está em fase de finalização no Município de Guaxupé, foi acrescido a quantidade de mais 50 computadores, para unificação de processos licitatórios.

7. Orçamento Estimado:

Nº	Item	Unid	Qtda	Valor unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Computador	UN	250	R\$ 5.745,77	R\$ 1.436.442,50
02	Notebook	UN	100	R\$ 6.149,79	R\$ 614.979,00

7.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 2.051.421,50 (dois milhões, cinquenta e um mil, quatrocentos e vinte e um reais e cinquenta centavos).

7.2. O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

8.1. Nos termos do §2º, inciso II e III do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, levando em consideração o mercado fornecedor, a viabilidade técnica e econômica do parcelamento, a inexistência de perda de escala, melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, conclui-se pela necessidade da Administração em adotar a licitação POR ITENS na aquisição do objeto.

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

9.1. Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

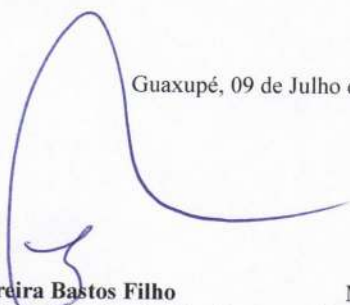
10. Alinhamento entre a contratação e o planejamento:

10.1. A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento 2023/2024, porém, o plano de contratações anual ainda não foi adotado pelo Município de Guaxupé.

10. Conclusão

Baseando-me nos estudos preliminares realizados no âmbito desta Secretaria, nos termos do art. 18, § 1º, XIII da Lei 14.133/2024, declaro expressamente a viabilidade e razoabilidade da contratação.

Guaxupé, 09 de Julho de 2024.


Jair Pereira Bastos Filho
Secretário Municipal de Administração


Mariana Stempniewski Ricciardi
Coordenadora de Compras e Licitações

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 057/2024
FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 199/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

O Município de Guaxupé, sediado na Avenida Conde Ribeiro do Valle nº 68, Centro, Guaxupé-MG, torna público que realizará **Pregão** na modalidade eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Futura e Eventual Aquisição de 250 (duzentos e cinquenta) computadores e 100 (cem) notebooks para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Guaxupé/MG, pelo Sistema de Registro de Preço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	COMPUTADOR 1. PROCESSADOR: a. O processador ofertado, deverá ser integrante da última ou penúltima geração mais recente, disponibilizada pelo fabricante do processador; b. Possuir instruções AVX 2.0 e extensões de virtualização; c. Possuir no mínimo 14 (quatorze) núcleos físicos e 20 (vinte) threads em um único processador; d. Possuir frequência de clock nominal de no mínimo 2.50GHz (não será aceito frequência com overclock ou turbo); e. Possuir memória cache de no mínimo 24MB; f. Possuir controladora de memória integrada de 2 (dois) canais, compatível com DDR4 e DDR5; g. Deverá possuir potência base de 65 Watts; h. É obrigatório informar o modelo do processador ofertado na proposta. 2. BIOS: a. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou via Copyright. O fabricante do computador deverá possuir direito de edição irrestrito sobre a BIOS, garantindo assim segurança, adaptabilidade e manutenibilidade do conjunto adquirido. Deverá ser apresentado, juntamente da proposta comercial, documento do fabricante comprovando tal solicitação; b. O fabricante do equipamento deve prover em seu site da internet todas as atualizações de BIOS, devendo a aplicação permitir atualização online por meio do sistema operacional; c. A BIOS deve possuir o número de série do equipamento, de forma que possa ser consultado por software de gerenciamento; d. BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento remoto e. Deve possuir opção para desabilitar componentes de drive e de entrada e saída do equipamento como portas USB; f. Possuir sistema integrado de diagnóstico acessado	UN	250	RS 5.745,77	RS 1.436.442,50



através das teclas de função durante o boot que permita verificar a saúde do sistema, bem como diagnóstico na BIOS, em modo gráfico com uso de teclado e mouse, capaz de verificar os seguintes itens: Unidades de Armazenamento (varredura de todos os blocos de armazenamento); Funcionalidade de portas USB; Interface gráfica; Processador; Memória RAM (varredura de todos os blocos de memória); g. Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS; h. BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução à mesma. i. O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website www.uefi.org/members, estando na categoria "Promoters" ou "Contributors", de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior; 3. PLACA MÃE: a. A Placa Mãe deverá ser da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas. Deverá ser apresentado, juntamente da proposta comercial, documento do fabricante comprovando tal solicitação; b. Deverá possuir chip de segurança no padrão TPM no mínimo na versão 2.0, integrado à placa mãe; c. Deve possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete, sem adaptações; 4. MEMÓRIA: a. Deve possuir 8GB (oito gigabytes) de memória instalada, com frequência efetiva de 3.200 MHz ou superior, do tipo DDR4, em um único módulo; b. Os módulos de memória devem ser homologados pelo fabricante e devem ser idênticos em marca/modelo para cada equipamento fornecido; c. Possuir no mínimo 2 (dois) slots; d. Expansibilidade para até 64GB (sessenta e quatro gigabytes). 5. ARMAZENAMENTO: a. Deve possuir um disco sólido SSD de 512Gb PCIe NVMe M.2; b. Deve suportar a instalação de um disco adicional de 2.5 polegadas SATA. 6. KIT TECLADO E MOUSE: a. Teclado no Idioma padrão português (Brasil), ABNT2, linha corporativa; b. Mouse com tecnologia ótica ou laser de no mínimo 1.000 (um mil) DPI, ambidestro, com no mínimo 3 botões, sendo 1 de rolagem. d. Teclado e mouse com interface USB; e. Teclado e mouse deverão ser da mesma marca do fabricante do computador; f. Devem ser mantidos os padrões de cores do gabinete para o kit. Para o mouse, será aceito ainda				
--	--	--	--	--



as cores prata e cinza em combinação com o padrão de cores do gabinete. 7. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: a. Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 300W e 92% de eficiência (80 Plus Platinum) b. Capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento; c. O equipamento (desktop) deverá estar em conformidade com o padrão ENERGY STAR versão 6.1 ou superior ou com certificados de normas brasileiras equivalentes, como o Anexo E da Portaria 170/2012 do INMETRO; d. Acompanhar cabos, conectores e todos os acessórios necessários para o funcionamento do computador. Fornecer cabo de energia padrão NBR 14136. 8. GABINETE: a. Do tipo Small Form Factor, com volume máximo (obtido pela multiplicação da profundidade, largura e altura máximos, considerando o equipamento na posição horizontal (desktop) de 8.500cm³; b. O gabinete deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, não sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer); c. Deve permitir a abertura do equipamento e a troca dos módulos de memória RAM sem a utilização de ferramentas (tool less); d. O gabinete deverá possuir o furo (slot) padrão Kensington ou similar para a utilização de kit de segurança de mesmo tipo, que o prenderá ao monitor ou à mesa de trabalho, sem adaptações; e. Não serão aceitos conectores ou orifícios de ventilação na parte superior da tampa; 9. INTERFACES E PORTAS DE COMUNICAÇÃO: a. Slots: 2 (dois) slots padrão M.2, 2 (dois) slots SATA 3.0 para disco rígido de 2,5", 2 (dois) slots PCIe de 3ª geração. b. Controladora de vídeo integrada a placa mãe com compartilhamento de memória; c. Deve oferecer, no mínimo, 3 (três) opções de saídas gráficas, sendo HDMI e/ou DisplayPort. d. Possuir, no mínimo, 1 (uma) porta de rede padrão RJ-45 integrada, com a possibilidade de operar a 10, 100, 1000Mbps (com reconhecimento automático de velocidade) e. Possui controladora de áudio com Alto-falante integrado ao gabinete. f. Possuir, no painel frontal, um conector universal ou combo de áudio; g. Possuir, no mínimo, 8 (oito) portas USB, sendo pelo menos 4 (quatro) frontais. Dentre as 8 (oito) interfaces, 4 (quatro) deverão ser padrão 3.1 ou superior. 10. SOFTWARE: a. Deverá acompanhar o equipamento licença OEM do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional de 64 bits, ou versão mais recente, no idioma Português Brasil. b. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, inclusive atualizações de firmware, devem estar disponíveis para download no website do fabricante do equipamento, sem necessidade de qualquer identificação do usuário e devem ser				
---	--	--	--	--



	facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto conforme etiqueta permanente afixada no Gabinete; 11. MONITOR a. O monitor deve obrigatoriamente ser do mesmo fabricante do computador, não sendo aceitos monitores de fabricantes diferentes; b. Monitor TFT LCD (matriz ativa) com iluminação LED, superfície da tela antirreflexo, área visível de no mínimo 21 polegadas e formato Widescreen (relação de 16:9); c. Possuir resolução de no mínimo 1920 x 1080 pixels a 60 Hz; d. Possuir brilho de no mínimo 250cd/m² e taxa de contraste típico de no mínimo 3000:1; e. Possuir Pixel Pitch de no máximo 0,30mm (horizontal e vertical); f. Possuir ajustes de altura e inclinação; g. Deve possuir tempo de resposta de no mínimo 5ms; h. Suportar montagem VESA; i. Possuir slot para trava de segurança; j. Possuir no mínimo 2 (duas) portas de vídeo, sendo 1 (uma) porta do tipo Display Port e 1 (uma) porta HDMI (não será aceito a utilização de adaptadores ou conversores). k. Fonte de alimentação interna suportando faixas de tensão de 100-240VAC em 50-60 Hz; l. O monitor deve ser da mesma marca do fabricante do computador (devidamente comprovado por catálogo do fabricante), e deverá ter a mesma garantia do equipamento ofertado, e mesmo local de abertura de chamados; 12. COMPATIBILIDADE: a. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de clock, características de disco ou de memória. Deve ser apresentado na proposta comercial, o Partnumber/SKU de cada componente configurado, comprovando que o equipamento é totalmente integrado de fábrica; e. Não serão aceitos produtos descontinuados por seus fabricantes.				
02	NOTEBOOK 1. PROCESSADOR: a. O processador ofertado, deverá ser integrante da última ou penúltima geração mais recente, disponibilizada pelo fabricante do processador. b. Possuir instruções AVX 2.0 e extensões de virtualização; c. Possuir no mínimo 10 (dez) núcleos físicos e 12 (doze) threads em um único processador; d. Possuir frequência de clock turbo de no mínimo 4.60GHz; e. Possuir memória cache de no mínimo 12MB; f. Possuir controladora de memória integrada de 2 (dois) canais, compatível com DDR4; g. Deverá possuir potência base de 15 Watts. h. É obrigatório informar o modelo do processador ofertado na proposta. 2. PLACA PRINCIPAL:	UN	100	R\$ 6.149,79	R\$ 614.979,00



a. A Placa Mãe deverá ser da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas. Deverá ser apresentado, juntamente da proposta comercial, documento do fabricante comprovando tal solicitação; b. Tecnologia de segurança TPM (Trusted Platform Module) para hardware, versão 2.0, integrado à placa principal, acompanhado de software para sua implementação e gerenciamento; c. Controladora SATA integrada compatível com os periféricos adiante especificados. d. Memória RAM tipo DDR4-3200 MHz ou superior, com no mínimo 8 Gigabytes, instalado em um único pente. e. Possuir 2 (dois) slots para memória RAM, permitindo a instalação de 64 Gigabytes, do tipo DDR4, 3200MHz, com permissão de operação em modo Dual Channel; 3. BIOS a. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou via Copyright. O fabricante do notebook deverá possuir direito de edição irrestrito sobre a BIOS, garantindo assim segurança, adaptabilidade e manutenibilidade do conjunto adquirido. Deverá ser apresentado, juntamente da proposta comercial, documento do fabricante comprovando tal solicitação; b. O fabricante do equipamento deve prover em seu site da internet todas as atualizações de BIOS, devendo a aplicação permitir atualização online por meio do sistema operacional; c. A BIOS deve possuir o número de série do equipamento, de forma que possa ser consultado por software de gerenciamento; d. BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento remoto e. Deve possuir opção para desabilitar componentes de drive e de entrada e saída do equipamento como portas USB; f. Possuir sistema integrado de diagnóstico acessado através das teclas de função durante o boot que permita verificar a saúde do sistema, bem como diagnóstico na BIOS, em modo gráfico com uso de teclado e mouse, capaz de verificar os seguintes itens: Unidades de Armazenamento (varredura de todos os blocos de armazenamento); Funcionalidade de portas USB; Interface gráfica; Processador; Memória RAM (varredura de todos os blocos de memória); g. Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS; h. BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução à mesma. i. O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website www.uefi.org/members, estando na categoria "Promoters" ou "Contributors", de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior;				
---	--	--	--	--



4. CONTROLADORA DE VÍDEO a. Controladora gráfica integrada ao processador. 5. INTERFACES a. Controladora de Rede integrada à placa principal, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet, autosense, full duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45; b. Controladora de comunicação sem fio integrada à placa principal, padrão Wi-Fi 6E, 2x2, Bluetooth 5.0; c. Dispositivo apontador tipo "touchpad" integrado ao chassi. d. Controladora de som com alto-falantes estéreos com entrada/saída para microfone e fone de ouvido, integrados e localizados na parte frontal ou lateral do chassi; f. Possui microfone integrado com cancelamento de ruídos; g. Câmera de vídeo integrada ao chassi com resolução Full HD e obturador de privacidade integrado. h. Mínimo de 4 (quatro) interfaces padrão USB, sendo pelo menos 2 (duas) USB 3.2 e 1 (uma) USB-C. i. Teclado retro iluminado padrão ABNT-2 com todos os caracteres da língua portuguesa, com teclado numérico, leitor de impressão digital integrado e resistente a derramamento de líquidos; j. Possuir botões controladores de som (aumentar, diminuir e mudo para alto-falante), sendo aceita a utilização de tecla de função (Fn); k. Possuir ao menos uma interface de vídeo HDMI. 6. UNIDADE DE DISCO RÍGIDO a. Deve possuir um disco sólido SSD de 256Gb PCIe NVMe M.2; 7. TELA DE VÍDEO a. Tela Plana com tamanho mínimo de 15", em LED, de formato 16:9 (widescreen), antirreflexo, com resolução Full HD (1920x1080); b. Possibilidade de regulação de ângulo da tela em relação ao restante do equipamento. 8. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA E BATERIA a. Fonte externa de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático; b. Conector Plug do cabo de alimentação com 2 ou 3 pinos, encaixável em tomada padrão NBR-14136; c. Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Ion), com no mínimo 3 (três) células e, no mínimo, 42WHrs, do mesmo fabricante do equipamento principal; 9. CHASSIS a. Produzido nas variações de cores preta ou cinza escuro (grafite); c. Deverá possuir slot de segurança, próprio para fixação e travamento de cabo de aço de segurança; d. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado; e. Deve possuir base antiderrapante; f. Deverá apresentar construção resistente e robusta, possuindo a certificação MIL-STD 810G. Tal certificado deverá ser apresentado juntamente da proposta comercial.				
---	--	--	--	--



	g. Deve possuir mecanismos de detecção de invasão ao chassis. 10. SOFTWARES a. Deverá acompanhar o equipamento licença OEM do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional de 64 bits, ou versão mais recente, no idioma Português Brasil. b. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, inclusive atualizações de firmware, devem estar disponíveis para download no website do fabricante do equipamento, sem necessidade de qualquer identificação do usuário e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto conforme etiqueta permanente afixada no Gabinete; 11. COMPATIBILIDADE: a. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de clock, características de disco ou de memória. Deve ser apresentado na proposta comercial, o Partnumber/SKU de cada componente configurado, comprovando que o equipamento é totalmente integrado de fábrica; e. Não serão aceitos produtos descontinuados por seus fabricantes				
	Valor Total Estimado	R\$ 2.051.421,50			

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, são caracterizados como comuns, conforme Decreto nº 2664, de 17 de janeiro de 2023.

1.3. A escolha da proposta será a mais vantajosa para a contratação por **Pregão**, na modalidade eletrônica, para **Aquisição de 250 (duzentos e cinquenta) computadores e 100 (cem) notebooks para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Guaxupé/MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por Item**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1(um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Ata e prestação dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento 2023/2024, porém, o plano de contratações anual ainda não foi adotado pelo Município de Guaxupé.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no tópico nº 3 do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a. Os equipamentos ofertados, na proposta comercial, devem ser novos (sem uso, não devem ser reformados ou recondicionados), bem como, não poderão estar fora da linha de produção/fabricação, e devem pertencer à linha corporativa (não serão aceitos equipamentos destinados à linha doméstica). Essa exigência deverá ser comprovada através de documento do fabricante, visando garantir a procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE;

b. A proponente deve apresentar comprovação de que a BIOS atende a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678.

c. Deverá estar disponível no site do fabricante o manual de serviço/manutenção do equipamento, com orientações técnicas de como remover e recolocar peças externas e internas do modelo do equipamento. Comprovar com fornecimento do(s) link(s) em uma declaração por escrito e/ou fornecimento impresso dos manuais;

d. Todas as características técnicas solicitadas nesta especificação técnica, além de serem comprovadas por testes, aceitações e certificações, deverão ser comprovadas pelo fornecedor devidamente subsidiadas pelo fabricante, se forem pessoas jurídicas diversas, através de: catálogos técnicos, manuais do produto, bem como constar no site do respectivo produtor/fabricante até a data limite do momento do oferecimento da proposta no certame.

e. O fabricante deve possuir sistema de gestão ambiental conforme norma ISO 14001;

f. Certificado ou comprovante de conformidade com os padrões IEC 60950-1:2001 e IEC 61000, relativo à exposição do público em geral (segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos);

g. Certificação ou comprovante de conformidade com ISO-9296 (Acoustics - Declared Noise Emission Values of Computer and Business Equipment) para o computador;

h. Certificado ou comprovante de conformidade atestando que o computador não contém substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (CD), bifenil polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes) em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);

i. A LICITANTE deve fornecer uma planilha ponto-a-ponto, juntamente da proposta comercial, indicando documento e página que conste o cumprimento de cada um dos requisitos das especificações técnicas. O(s) documento(s) deve(m) descrever claramente a referência ao modelo apresentado na proposta, não serão válidas referências genéricas. Não serão aceitas referências a futuras atualizações ou versões de produtos para comprovar a existência ou aderência a qualquer quesito desta especificação.

**Garantia e suporte técnico**

- a. A garantia solicitada deverá ser OBRIGATORIAMENTE do fabricante;
- b. O equipamento, deverá possuir garantia total contra problemas de hardware, incluído seus acessórios, pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses; e além dessa, no caso dos notebooks a bateria deverá possuir garantia de 12 (doze) meses.
- c. O serviço de reparo/manutenção do hardware do equipamento deverá ser prestado pelo fabricante ou por sua rede de assistência técnica autorizada, com atendimento no local (on-site), em horário comercial;
- d. O suporte técnico ao hardware do equipamento, deverá ser OBRIGATORIAMENTE realizado pelo fabricante;
- e. O fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos contendo a descrição do problema;
- f. O suporte técnico e a abertura dos chamados de garantia deverão ser realizados em língua portuguesa e em horário comercial.
- g. O FABRICANTE deve oferecer os seguintes canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte:
 - h. Possuir ferramenta de diagnóstico gratuito capaz de identificar problemas comuns de hardware (problemas com a CPU, memória, disco rígido, unidade ótica e placa gráfica) e software (identificar erros nos arquivos do sistema) sem a necessidade de entrar em contato com o suporte técnico.
 - i. Possuir suporte técnico on-line via chat através de sua página na internet;
 - j. Possuir página na internet com disponibilidade de atualizações e "hotfixes" de drivers, BIOS e firmware.
 - k. Disponibilizar em sua página na internet, manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções, configuração, operação e administração;

4.1. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021): Não serão exigidas marcas, devendo a licitante ofertar o objeto de acordo com o descritivo no Edital, oferecendo a marca que dispuser na proposta.

4.2. Sustentabilidade: Os requisitos da contratação relacionados a sustentabilidade encontram-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

4.3. Da exigência de amostra: Não há exigência de amostra



4.4. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. Início da execução do objeto: O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, pelo detentor da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. Os itens serão solicitados conforme as demandas de cada secretaria, não havendo número mínimo para os pedidos.

5.1.3. Os computadores deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Mancini, N° 117 - Centro, CEP 37830-018, na cidade de Guaxupé/MG, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:00.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica: (art. 40, §1º, inciso III, da Lei 14.133/21): Os serviços ou bens que apresentarem vício ou defeito na execução deverão ser corrigidos conforme garantia legal expressa no art. 26 do Código de defesa do Consumidor.

5.2.1. Os Objetos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos daqueles que foram utilizados na fabricação do objeto.

5.2.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens ou serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do objeto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.3. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar Objetos equivalentes, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.4. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do Objetos ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Após a homologação e adjudicação do processo, será firmada Ata de Registro de Preços que deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.





6.2. O adjudicatário terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à assinatura da Ata, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei 14.133/21.

6.3. O prazo previsto para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.4. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

6.5. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência e no Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

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

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

6.8. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços o município poderá convocar o representante da(s) empresa(s) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.9.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (*Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput*).

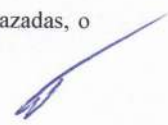
6.9.2. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9.3. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do objeto todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (ar. 117, §1º da Lei 14.133 de 2021).

6.9.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

6.9.5. O fiscal técnico informará ao gestor, 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.

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





6.9.7.O fiscal técnico comunicara ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.9.8. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.9. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do objeto contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do objeto, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

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

7.2. Os bens/serviço 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 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias, 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.

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

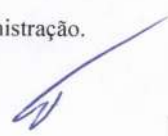
7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. PAGAMENTO

7.6.1. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a recebimento definitivo do objeto, já deduzido o valor referente ao ISSN, quando este seja devido no Município de Guaxupé/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN.

7.6.2. A solicitação de pagamento deverá estar acompanhada de:

- a) Atestado de recebimento definitivo do objeto emitido pela Secretaria Municipal de Administração.
- b) Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura





7.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Critérios de aceitabilidade de preços: O critério de aceitabilidade de preços será o valor por item estimado para a contratação.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade de objetos e encontram-se disciplinadas no Edital.

8.4. Qualificação Técnica: Conforme disciplinado no Edital do Processo Licitatório.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.051.421,50 (dois milhões, cinquenta e um mil, quatrocentos e vinte e um reais e cinquenta centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos financeiros para o pagamento dos serviços aqui contratados serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:

02.01.01.04.122.0052.1001.4.4.90.52 - Ficha 43
02.02.01.04.122.0052.1004.4.4.90.52 - Ficha 73
02.02.02.04.122.0052.1463.4.4.90.52 - Ficha 86
02.02.03.04.122.0052.1005.4.4.90.52 - Ficha 107
02.02.04.04.126.0052.1006.4.4.90.52 - Ficha 123
02.03.01.04.123.0054.1008.4.4.90.52 - Ficha 139
02.03.03.04.129.0053.1010.4.4.90.52 - Ficha 164
02.03.05.04.125.0053.1460.4.4.90.52 - Ficha 189
02.04.01.02.062.0010.1013.4.4.90.52 - Ficha 199
02.05.06.10.122.0052.1016.4.4.90.52 - Ficha 375
02.05.06.10.301.0210.1018.4.4.90.52 - Ficha 377
02.05.06.10.302.0210.1024.4.4.90.52 - Ficha 378
02.05.06.10.303.0230.1391.4.4.90.52 - Ficha 383
02.05.06.10.305.0243.1020.4.4.90.52 - Ficha 384
02.06.01.08.122.0052.1026.4.4.90.52 - Ficha 386
02.06.03.08.244.0131.1143.4.4.90.52 - Ficha 483



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14

02.07.02.12.361.0403.1039.4.4.90.52 - Ficha 608
02.07.02.12.365.0401.1434.4.4.90.52 - Ficha 628
02.07.02.12.365.0401.1436.4.4.90.52 - Ficha 630
02.07.02.12.367.0460.1430.4.4.90.52 - Ficha 665
02.08.03.27.811.0720.1055.4.4.90.52 - Ficha 775
02.08.05.13.392.0471.1061.4.4.90.52 - Ficha 817
02.09.01.15.452.0052.1064.4.4.90.52 - Ficha 844
02.09.03.15.453.0509.1466.4.4.90.52 - Ficha 924
02.10.01.04.122.0052.1093.4.4.90.52 - Ficha 934
02.11.01.06.182.1001.1393.4.4.90.52 - Ficha 1134
02.11.02.26.781.1012.1404.4.4.90.52 - Ficha 1159
02.11.03.04.122.0052.1399.4.4.90.52 - Ficha 1187
02.11.03.06.181.1001.1398.4.4.90.52 - Ficha 1203
02.11.03.06.182.1001.1400.4.4.90.52 - Ficha 1220
02.11.04.26.782.0727.1490.4.4.90.52 - Ficha 1233
02.12.01.04.124.0055.1461.4.4.90.52 - Ficha 1251

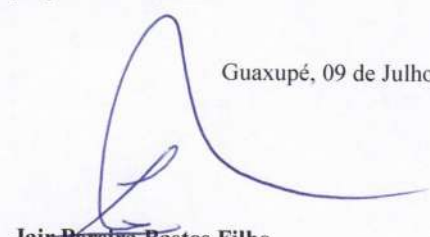
11. SANÇÕES

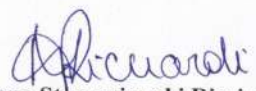
11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O procedimento será divulgado PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br; no site oficial do município com endereço www.guaxupe.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no sistema eletrônico utilizado pelo Município de Guaxupé, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

Guaxupé, 09 de Julho de 2024.


Jair Pereira Bastos Filho
Secretário Municipal de Administração


Mariana Stempniewski Ricciardi
Coordenadora de Compras e Licitações

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**ANEXO III****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 057/2024****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 199/2024****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024**

O **MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 18.663.401/0001-97, com sede na Av. Conde Ribeiro do Valle, 68, Centro, GUAXUPÉ, MG, neste ato representado pelo (a), Sr. (a), brasileiro (a), inscrito (a) no CPF sob n.º, e RG n.º, SSP/XX, residente de domiciliado (a) na Rua, n.º, GUAXUPÉ, MG, CEP: 37800-000, considerando o resultado da licitação na modalidade de PREGÃO N.º 055/2024, realizada da forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, publicada no Jornal de/...../2024, processo administrativo n.º 194/2024, RESOLVE registrar os valores da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com as disposições a seguir.

1 – DO OBJETO.

1.1 – A presente Ata tem por objeto futura e eventual aquisição de computadores e notebooks para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Guaxupé/MG, conforme especificado(s) no Termo de Referência, Anexo II do edital do Pregão nº. 057/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
REPRESENTANTE:						
E-MAIL:				TEL.: ()		
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O gerenciamento deste instrumento caberá à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por intermédio do Agente de Contratação, Sr. – PORTARIA Nº. 360 de 01/07/2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4 – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – O Fiscal da ata de registro de preços será o servidor abaixo designado:

Servidor Responsável:

Unidade vinculada:

Cargo/Função:

Matrícula nº.:

Telefone para contato:

e-mail para contato:

5 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

6 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será 12 meses, prorrogáveis por igual período, a partir da sua publicação, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133, de 2021.

7 – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1 - A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

7.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor (es).

7.3 - Quando o preço registrado tornar o preço do item superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor (es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.4 - O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.4.1 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7 - O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

7.7.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

7.7.2 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.7.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.7.4 - Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato ou ata de registro de preços administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

7.8 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.9 - O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ OCORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS, por razão de interesse público a pedido do fornecedor.

8 – DAS PENALIDADES

8.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e na Lei 14.133/2021.

8.2 – É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9 – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal e recebimento definitivo do objeto, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaxupé/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN.

9.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega do produto (e prestação do serviço de instalação) e

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

9.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no item 9.1, só iniciar-se-á após a aceitação da entrega dos produtos pela fiscalização do Município de Guaxupé e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

9.1.3 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, em nome do Município de Guaxupé, informando o número de sua conta-corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

9.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo 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 quaisquer ônus ao Município de Guaxupé.

9.2 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Guaxupé, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9.3. O Município de Guaxupé, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, está obrigado a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

9.3.1. Desta forma, a empresa deverá destacar a retenção do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

9.3.2. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados as pessoas jurídicas pelos serviços e produtos elencados no art. 4º da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

9.3.2.1. As empresas amparadas pela isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

9.4 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias:

02.02.01.04.122.0052.1004.4.4.90.52.00 – ficha 73 – Fontes 1.500.0000

9.5. DO REAJUSTE DE PREÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.5.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, excetuadas as situações previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/93.

9.5.2. O valor contratado será reajustado anualmente, na ausência de índice de reajuste específico, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

9.5.2.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do INPC.

9.5.2.2. O índice do INPC será calculado tendo por data-base a data do orçamento estimado para o objeto do certame.

9.5.2.3. O reajuste não incidirá sobre itens já executados pelo contratado, em nenhuma hipótese e terá como base de incidência a data da apresentação da proposta de preços nesta licitação (Art. 135, § 3º, Lei 14.133/2021).

9.5.2.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

9.5.3. O reajuste de preços somente poderá ser concedido após o décimo segundo mês de vigência contratual.

9.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.5.5. Nos casos em que a vigência contratual seja prorrogada por prazo superior a 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados com base nas determinações do item 3 e subitens.

9.5.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.6. DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

9.6.1. Verificada ocorrência das hipóteses previstas no artigo 124, II, “d”, da Lei 14.133/21, proceder-se-á ao reequilíbrio dos preços contratados, mediante expressa e formal solicitação fundamentada do contratado.

9.6.2. Não será concedido reequilíbrio de preços de itens já executados pelo contratado, em nenhuma hipótese. O reequilíbrio de preços será apenas dos itens a serem executados na data da solicitação.

9.6.3. O reequilíbrio de que trata o item **9.6.1.** poderá ser solicitado pela área técnica, ou pela contratada, mediante apresentação de justificativa que comprove a necessidade, cuja autorização deve emanar da autoridade competente.

9.6.4. A oferta de preço inexequível, ratificada pela proponente, é de inteira responsabilidade da mesma, e não caracteriza a álea econômica extraordinária e extracontratual exigida pelo art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/93. Portanto, não é fundamento para pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, *Anexo II* do Edital 035/2024.

10.2 - A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82, § 5º, inciso VI, da Lei 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

GUAXUPÉ / MG, de de 2024.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
