EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26805/2024

O **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 89.814.693/0001-60, com sede na Av. Dom João Becker, nº 754, Centro, CEP 93.010-010, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurada a Licitação, na modalidade **Pregão,** na forma Eletrônica**,** tombada sob o nº **28/2024**, sob o critério de julgamento **Menor Preço por lote, Modo de Disputa: aberto**, com recursos financeiros próprios e a devida liberação orçamentária, tendo por finalidade a qualificação e seleção de propostas para registro de preços para a: **Aquisição futura de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA conforme descrição presente neste Termo de Referência, por Sistema de Registro de Preços para toda a administração.**

A presente licitação está em conformidade com as estipulações deste Edital, das disposições da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 2023, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

O presente Edital e seus anexos poderão ser retirados pelos interessados nos sítios www.pregaoonlinebanrisul.com.br e na página oficial deste Município, no link www.saoleopoldo.rs.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS e ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até às 09h30min do dia 13/03/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h45min do dia 13/03/2025.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Solicitações de esclarecimentos, impugnações e comunicações entre os interessados e o Agente de Contratação deverão ser encaminhadas em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para o recebimento das propostas **por meio do portal de compras do Banrisul disponível no link: https://pregaobanrisul.com.br/**.

A licitante interessada, para que receba as notificações do sistema, obrigatoriamente deverá realizar o cadastro do seu e-mail e telefone, através do link: *"clique aqui e efetue seu cadastro",* constante ao lado do número da licitação de interesse, ao efetuar a procura no sítio: www.saoleopoldo.rs.gov.br, Portal Transparência, licitações.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo no Edital, aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste a: **Aquisição futura de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA conforme descrição presente neste Termo de Referência, por Sistema de Registro de Preços para toda a administração.**

1.2 **DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA, GARANTIA E PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:**

1.2.1 **DO LOCAL:** A entrega do produto será conforme as necessidades do Município de São Leopoldo, sendo de responsabilidade da licitante vencedora e habilitada o cumprimento à solicitação**.**

1.2.2 **FORMA E PRAZO DE ENTREGA:** Ao ser solicitado o objeto, a licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para efetuar a

entrega dos produtos requisitados, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.

1.2.2.1 Caso haja algum impedimento por motivos de força maior que impossibilite o cumprimento do prazo, este poderá ser prorrogado em até 90 dias, mediante a apresentação de carta do fabricante do produto com a justificativa para o atraso.

1.2.2.1 O objeto pode ser solicitado e deve ser entregue desde que o Município de São Leopoldo solicite formalmente e apresente o empenho do solicitado, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço - ARP, nesse caso a entrega do objeto e o pagamento poderão ocorrer após a data final da vigência da ARP.

1.2.1.2 A entrega do produto requisitado será realizada na Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Leopoldo, cito na Avenida Dom João Becker, 754 – 4º andar, bairro Centro, São Leopoldo/RS, CEP 93010-010, horário: das 09h às 14h.

1.2.1.3 Todas as entregas deverão ser pré-agendadas com o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços da respectiva secretaria solicitante.

1.2.1.4 Contato para duvidas - Fone (51) 2200-0225 - com Lius Gustavo, Anderson da Rosa ou Maricler Sobral ou pelo e-mail suporte.externo@saoleopoldo.rs.gov.br.

1.2.2 DA GARANTIA

1.2.3.1 O período de garantia é aquele presente na descrição do item. O recebimento definitivo será confirmado somente após a entrega definitiva dos materiais, sendo que a Nota Fiscal/Fatura somente poderá ser enviada para o departamento da Prefeitura responsável pelo pagamento após o devido recebimento definitivo.

1.2.3.2 Durante o período de garantia, as despesas decorrentes de defeitos de fabricação, devido ao uso normal do material, ocorrerão por conta exclusiva da fornecedora ou então pela fabricante quando esta prestar garantia on site.

1.2.3.3 A substituição de produtos com defeito deverá ser efetuada no local pela fabricante ou fornecedora, ficando a fornecedora responsável pela retirada do bem na Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação quando a fabricante não oferecer garantia on site, sendo que o produto deverá, OBRIGATORIAMENTE, ser substituído por outro equivalente ou superior em qualidade.

1.2.3.4 Quaisquer custos que sejam gerados pela substituição de produtos defeituosos serão de RESPONSABILIDADE DA FORNECEDORA OU FABRICANTE EM CASO DE GARANTIA ON SITE.

1.2.3 **PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul – DOM, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 49 do Decreto Municipal nº 10.470/2023 e caso ainda exista saldo a ser contratado na ata.

1.2.3.2 As hipóteses e normas para cancelamento da Ata de Registro de Preços estão elencadas no CAPÍTULO III, Subseção IX - do Cancelamento do Registro de Preços, do Decreto Municipal 10.470/2023.

2 DO PROCEDIMENTO

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

2.3 O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL, conforme convênio de cooperação celebrado entre este e o **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**.

2.4 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do município, denominado **PREGOEIRO** (**AGENTE DE CONTRATAÇÃO)**, com o suporte de sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações".

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja compatível ao objeto deste Pregão e cumpram com as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2 Estarão impedidos de participar da presente licitação, direta ou indiretamente, empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21:

3.2.1 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.2 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.2.4 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

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

3.2.7 O impedimento de que trata o item 3.2.3 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.

3.2.8 A critério da ADMINISTRAÇÃO e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos 3.2.1 e 3.2.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

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

4.3 O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL, conforme convênio de cooperação celebrado entre este e o **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO.**

4.4 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do município, denominado PREGOEIRO (AGENTE DE CONTRATAÇÃO), com o suporte de sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações".

4.5 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do endereço https://portaldofornecedor.rs.gov.br/#/home e fazendo a sua solicitação de credenciamento no Estado.

4.6 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 **Banrisul** ou ao **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4.8 No caso de perda de senha, o fornecedor deverá solicitar através do portal, utilizando a opção "Esqueceu a sua senha?" que um novo link será enviado para o e-mail informado no cadastro. O e-mail será enviado pelo admincompras@procergs.rs.gov.br, ou ainda através da Central de Atendimento ao usuário no 51 3210-3708.

5 DA PARTICIPAÇÃO

5.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.1.1 As informações dos dados para acesso deverão ser feitas diretamente no sítio www.pregaoonlinebanrisul.com.br, opção "Sistema de Compras - área restrita a credenciados".

5.2 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante será responsável por todas as

transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

6 DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (agente de contratação) a avaliar a aceitabilidade das propostas, as quais o prazo de validade não será inferior a 90 (noventa) dias.

6.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.3 O agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.4 Serão desclassificadas as propostas que:

6.4.1 não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital.

6.4.2 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

6.4.3 que não tiverem sua exequibilidade demonstrada;

6.4.4 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

6.4.5 Que não tiverem sua exequibilidade demonstrada;

6.4.6 Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.5 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.6 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Pregoeiro (agente de contratação) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.7 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

6.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

6.8.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

6.8.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.8.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1% (um por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

6.8.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

6.8.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a ADMINISTRAÇÃO poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.9 A ADMINISTRAÇÃO poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

7 MODO DE DISPUTA

7.2 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 6.

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

7.4 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.5 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.6 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro (agente de contratação) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.7 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro (agente de contratação) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro (agente de contratação) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico https://pregaobanrisul.com.br/.

7.9 Serão aceitos preços com até 03 (três) casas decimais.

7.10 **As Propostas Comerciais finais** deverão ser elaboradas conforme o modelo **Anexo II – Modelo de Proposta e Declarações**, obedecendo aos requisitos desta licitação, e dispostas na mesma formulação apresentada, também contendo, no mínimo, as seguintes informações:

7.11 Data, assinatura e identificação, em sua parte final, do representante legal da Licitante.

7.12 Preço em algarismo arábico e por extenso, em moeda corrente nacional.

7.12.1 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.

7.13 Prazo de validade da proposta de 90 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura da licitação.

7.14 Nos preços já deverão estar computados os impostos, frete, seguro, material, taxas e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto.

8 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.2 Para o desempate, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60, da Lei nº 14.133/21.

8.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados, conforme hipóteses previstas no art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/21.

9 DOS CRITÉRIOS DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

9.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o Pregoeiro (agente de contratação) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

9.3 A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo Pregoeiro (agente de contratação), deverão ser encaminhados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4 Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da **ADMINISTRAÇÃO**.

9.5 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

10 DA HABILITAÇÃO

10.2 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade na forma dos artigos 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 02 (duas) horas, contadas da classificação.

10.2.1 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

10.2.1.2 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

10.2.1.3 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.2.1.4 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

10.2.1.5 As licitantes que se declararem beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e não comprovarem os requisitos legais para tal enquadramento,

serão inabilitadas e poderão estar sujeitas às sanções previstas no edital e na legislação pertinente.

10.2.1.6 Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10.2.1.7 Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.2.1.8 Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.2.2 A documentação a ser entregue em formato digital, devendo estar assinados digitalmente por representante legalmente autorizado da participante, com a utilização de certificados do tipo e-CNPJ ou e-CPF, emitidos por autoridades certificadoras reconhecidas pela Infraestrutura de Chaves-Públicas Brasileira - ICP/Brasil.

10.2.3 As certidões que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos **180 (cento e oitenta) dias** em relação à data da sessão de abertura do certame.

11 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.2 Habilitação Jurídica:

11.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; registro comercial, no caso de empresa individual.

11.2.2 Inscrição do ato constitutivo, caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício.

11.2.3 Para Empresa que utilizou do benefício para o Critério Julgamento observado no disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e/ou Lei Municipal nº 7.324/2010, apresentar:

11.2.3.2 Certidão Simplificada de enquadramento de condição de ME ou EPP, expedido pela junta comercial da sede da licitante. Esta certidão terá validade de no máximo 180 dias após a emissão, contanto que seja possível a sua certificação na página oficial na *internet*, da Junta Comercial que a expediu, caso contrário à mesma deve ser autenticado em cartório.

11.2.3.3 Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas no caso de Sociedade Simples.

11.2.3.4 Declaração conforme Anexo V, deste edital.

11.3 Regularidade Fiscal:

11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

11.3.2 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

11.3.3 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.3.3.2 Sendo inscrição estadual, o documento no Estado do Rio Grande do Sul, é o DI/RE - Documento de Identificação da Receita Estadual, se for Municipal deve ser comprovado com qualquer documento oficial do município que demonstre o número de inscrição.

11.3.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.3.4.2 As certidões negativas de débito emitidas pelas Fazendas Estadual e Municipal deverão abranger todos os tributos administrados por essas fazendas.

11.4 Regularidade Trabalhista:

11.3.1 Apresentar prova de Regularidade Trabalhista fornecida pela Justiça do Trabalho (http://www.tst.jus.br/certidao).

11.5 Qualificação Econômico-Financeira:

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

11.5.1.2 Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

12 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

12.2 **Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser enviados ao Agente de contratação (pregoeiro), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do portal de compras do Banrisul disponível no link: https://pregaobanrisul.com.br/**.

12.3 **Impugnações ao ato convocatório da Concorrência Eletrônica poderão ser enviados ao Agente de Contratação (pregoeiro), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do portal de compras do Banrisul disponível no link: https://pregaobanrisul.com.br/**.

12.4 **As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no portal de compras do Banrisul e no sítio eletrônico da Administração: www.saoleopoldo.rs.gov.br.**

13 DOS RECURSOS

13.2 Conforme artigo 165, I da Lei nº 14.133/21, caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata em face de:

13.2.1 Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

13.2.2 Julgamento das propostas;

13.2.3 Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

13.2.4 Anulação ou revogação da licitação.

13.3 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 13.1.2 e 13.1.3 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

13.4.1 **A intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, em todos os casos, após o julgamento de proposta, em casos de classificação, desclassificação, e julgamento de documentos, em casos de inabilitação e habilitação, sendo que o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação**.

13.4.2 A apreciação dar-se-á em fase única.

13.5 **O recurso deverá ser formulado em petição escrita, endereçada ao Agente de Contratação (pregoeiro) e dirigida à autoridade superior, devendo ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) ou procurador da Licitante, exclusivamente por meio do portal de compras do Banrisul disponível no link: https://pregaobanrisul.com.br/**.

13.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.8 O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Proclamado o resultado final da licitação, os autos do processo serão remetidos à autoridade competente para fins de adjudicação e homologação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme Anexo I - Minuta da Ata de Adesão do Edital, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.1.1.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e;

15.1.1.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração

15.2. O prazo de validade da ata de registro de preço será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado.

15.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes na documentação que integra este Edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4. O preço registrado, com a indicação dos respectivos fornecedores, será divulgado em órgão oficial da Administração e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

15.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas neste item 15, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, observado o disposto no item 16 deste Edital.

15.7. Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

15.8. Os preços registrados serão alterados de acordo com as regras e condições previstas nos arts. 139 a 142 do Decreto Municipal nº 10.470/2023.

15.9. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de acordo com as regras e condições previstas no art. 143 do Decreto Municipal nº 10.470/2023.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva.

16.2. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

16.3. A apresentação de novas propostas dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do licitante vencedor na forma do item 16.1 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 16.1, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133,de 2021, quais sejam:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

17.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

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

17.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentrodo prazo de validade de sua proposta.

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

17.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensaeletrônica ou a execução do contrato.

17.1.8. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

17.1.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo apóso encerramento da fase de lances;

17.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

17.2. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133,de 2021, quais sejam:

17.2.1. Advertência pela falta do subitem 17.1.1 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição depenalidade mais grave;

17.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, porqualquer das infrações dos subitens 17.1.1 a 17.1.2;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

17.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (Lei 14.133/2021, art. 156, §9º).

17.4. Todas as sanções previstas neste Projeto Básico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Lei 14.133/2021,art. 156, §7º).

17.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da datade sua intimação (Lei 14.133/2021, art. 157).

17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Lei 14.133/2021, art. 156, §8º).

17.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

17.9. Na aplicação das sanções serão considerados (Lei 14.133/2021, art. 156, §1º):

17.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.9.2. as peculiaridades do caso concreto.

17.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.9.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

17.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei 14.133/2021 art. 159.

17.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Lei 14.133/2021, art. 160).

17.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Lei 14.133/2021, Art. 161).

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

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise das propostas, a interferência de pessoas estranhas ao Pregão Eletrônico, a qualquer título que seja ressalvada a hipótese de requisição pelo Pregoeiro (agente de contratação).

18.1.1. É facultada ao Pregoeiro (agente de contratação) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.2. A Licitante deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo a **ADMINISTRAÇÃO**, em qualquer hipótese, responsável por estes, independente do resultado da licitação.

18.3. A Licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

18.4. Todas as comunicações e intimações serão dadas as participantes diretamente pelo endereço eletrônico, surtindo desde logo seus efeitos legais.

18.5. O Pregão Eletrônico poderá ser revogado ou anulado nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/21.

18.6. A adjudicação do (s) objeto (s) deste Pregão Eletrônico não implicará direito à contratação.

18.7. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 14.133/21, e alterações posteriores.

19. ANEXOS:

Constituem anexos deste edital os seguintes documentos:

19.1. Anexo I – Minuta da Ata de Adesão;
19.2. Anexo I.1 – Ordem Classificação Cadastro Reserva;
19.3. Anexo I.2 – Minuta do Contrato;
19.4. Anexo II – Modelo de Proposta Final, com Declarações da Proponente;
19.5. Anexo II.1 – Planilha de Composição de Preços;
19.6. Anexo III – Termo de Referência;
19.7. Anexo IV – ETP
19.8. Anexo V – Declaração de Atendimento a Lei Complementar N.º 123/2006.

São Leopoldo, 06 de dezembro de 2024.

Agente de Contratação

Pregoeiro

ANEXO I - MINUTA DA ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2024

Aquisição futura de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA conforme descrição presente neste Termo de Referência, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, que fazem entre si e o MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO e a empresa _____.

O **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede nesta cidade, na Av. Dom João Becker, nº. 754, CEP. 93010-010, inscrita no CNPJ 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, pessoa jurídica de Direito Público, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 028/2024**, publicada no **Diário Oficial dos Municípios, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União e Jornal Cidades** de 06/11/2024, processo administrativo n.º **26805/2024**, RESOLVE registrar os preços 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 de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Aquisição futura de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA conforme descrição presente neste Termo de Referência, através do Sistema de Registro de Preços – SRP**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. **DO LOCAL, FORMA, PRAZO DE ENTREGA, GARANTIA E PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:**

1.2.1. **DO LOCAL:** A entrega do produto será conforme as necessidades do Município de São Leopoldo, sendo de responsabilidade da licitante vencedora e habilitada o cumprimento à solicitação.

1.2.2. **FORMA E PRAZO DE ENTREGA:** Ao ser solicitado o objeto, a licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para efetuar a entrega dos produtos requisitados, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.

1.2.2.1 Caso haja algum impedimento por motivos de força maior que impossibilite o cumprimento do prazo, este poderá ser prorrogado em até 90 dias, mediante a apresentação de carta do fabricante do produto com a justificativa para o atraso.

1.2.2.2 O objeto pode ser solicitado e deve ser entregue desde que o Município de São Leopoldo solicite formalmente e apresente o empenho do solicitado, dentro do

prazo de vigência da Ata de Registro de Preço - ARP, nesse caso a entrega do objeto e o pagamento poderão ocorrer após a data final da vigência da ARP.

1.2.2.3 A entrega do produto requisitado será realizada na Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Leopoldo, cito na Avenida Dom João Becker, 754 – 4º andar, bairro Centro, São Leopoldo/RS, CEP 93010-010, horário: das 09h às 14h.

1.2.2.4 Todas as entregas deverão ser pré-agendadas com o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços da respectiva secretaria solicitante.

1.2.2.5 Contato para duvidas - Fone (51) 2200-0225 - com Lius Gustavo, Anderson da Rosa ou Maricler Sobral ou pelo e-mail suporte.externo@saoleopoldo.rs.gov.br.

1.2.3. **GARANTIA:**

1.2.3.1. O período de garantia é aquele presente na descrição do item. O recebimento definitivo será confirmado somente após a entrega definitiva dos materiais, sendo que a Nota Fiscal/Fatura somente poderá ser enviada para o departamento da Prefeitura responsável pelo pagamento após o devido recebimento definitivo.

1.2.3.2. Durante o período de garantia, as despesas decorrentes de defeitos de fabricação, devido ao uso normal do material, ocorrerão por conta exclusiva da fornecedora ou então pela fabricante quando esta prestar garantia on site.

1.2.3.3. A substituição de produtos com defeito deverá ser efetuada no local pela fabricante ou fornecedora, ficando a fornecedora responsável pela retirada do bem na Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação quando a fabricante não oferecer garantia on site, sendo que o produto deverá, OBRIGATORIAMENTE, ser substituído por outro equivalente ou superior em qualidade.

1.2.3.4. Quaisquer custos que sejam gerados pela substituição de produtos defeituosos serão de RESPONSABILIDADE DA FORNECEDORA OU FABRICANTE EM CASO DE GARANTIA ON SITE.

1.2.4. **PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul – DOM, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 49 do Decreto Municipal nº 10.470/2023 e caso ainda exista saldo a ser contratado na ata.

1.2.4.1. As hipóteses e normas para cancelamento da Ata de Registro de Preços estão elencadas no CAPÍTULO III, Subseção IX - do Cancelamento do Registro de Preços, do Decreto Municipal 10.470/2023.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

Lote	Item	Descrição
01	01	**AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE GRANDE PORTE COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS:** - Tecnologia de impressão: Laser;

		- Funções disponíveis: Cópia, digitalização a cores, impressão, digitalização em rede; - Deve possuir todas as funções em Duplex automático (Impressão, Cópia e Digitalização); - Deve possuir alimentador de Originais Duplex de Passagem Única para um mínimo de 70 folhas; - Deve possuir Painel Sensível ao toque no mínimo de 4"; - Processador: Mínimo de 1,2 GHz; - Impressão em duplex: Frente e Verso; - Velocidade de impressão mínima: 50 ppm (páginas por minuto) em folha A4 ou carta; - Ciclo de trabalho mensal mínimo: 90 mil páginas; - Velocidade de cópia: 50 ppm (páginas por minuto) em folha A4 ou carta; - Resolução de impressão mínima: **2.400 x 600 DPI ou** 1.200 x 1.200 DPI; - Memória padrão mínima: 1 GB; - Capacidade mínima da bandeja principal: 250 folhas; - Capacidade mínima de bandeja de saída: 150 folhas; - Resolução de digitalização mínima: 1200 x 1200 DPI; - Digitalização para OCR nativo no equipamento; - Escala de redução e ampliação: 25 a 400%; - Conectividade: Gigabit Ethernet 10/100/1000 **e USB 2.0, ou superior de alta velocidade**; - O equipamento deverá acompanhar o cartucho de toner original do fabricante, com carga inicial, conforme disponibilizado pelo fabricante; - Sistemas Operacionais: Windows, Mac e Linux; **- Juntamente com a multifuncional, deverá ser fornecido cabo de energia e cabo de dados USB;** - Equipamento com no mínimo 24 (vinte e quatro) meses de garantia; - Caso a fornecedora seja a prestadora da garantia, esta deve enviar, junto com a proposta, a declaração oficial do fabricante atestando que está apta a comercializar o equipamento e a prestar assistência técnica; - Outras disposições mencionadas no item 7 que tratam da garantia. **Equipamentos para referência:** - Os modelos de referência destinam-se exclusivamente para informar os equipamentos mínimos que possuem atendimento às especificações descritas; - Todos os equipamentos ofertados, mesmo que sendo os modelos de referência deverão atender a todas as exigências deste Termo de Referência. - Referência 1: Lexmark MX632adwe; - Referência 2: Brother MFC-L5912dw; - Referência 3: HP E52645dn; - Outros compatíveis com a descrição ou superior.
01	02	- Cartucho de toner com o maior rendimento de impressão oferecido pela fabricante

		compatível com a multifuncional proposta no item 01 deste lote. **- Os cartuchos de toner devem ser originais da fabricante da impressora, não recondicionados, 100% novos, com selo de garantia do produto, etiquetados com a identificação da fabricante e com prazo de validade e garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses a partir da data do atesto na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a garantia, conforme consta no item 7 do Termo de Referência.**
02	01	AQUISIÇÃO DE COMPUTADOR ADMINISTRATIVO BÁSICO COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: **PLACA-MÃE** ~~- Possuir interface de rede gigabit e sem fio no padrão Wi-Fi 6 802.11ax 2x2 e Bluetooth 5.2. 04 (quatro) slot PCIe. 09 portas USB, sendo 04 (quatro) frontais com pelo menos 2 em velocidade 10Gbps devendo uma ser USB-C, e 5 traseiras com ao menos 3 no padrão 3.2 ou superior não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores;~~ - Possui 02 (duas) interfaces SATA; ~~- Possuir 02(duas) portas de vídeo no padrão digital e uma no padrão analógico, suportando 03 (três) monitores simultaneamente;~~ Possuir 02(duas) portas de vídeo no padrão digital e uma no padrão analógico, suportando 03 (três) monitores simultaneamente. Leia-se: "- Possuir 02(duas) portas de vídeo no padrão digital e uma no padrão analógico, suportando 03 (três) monitores simultaneamente. Caso o equipamento ofertado não possua porta VGA nativa, deverá ser fornecido um adaptador VGA do mesmo fabricante do equipamento;". - Possuir chip de segurança TPM versão 2.0 integrado na placa mãe para criptografia; - Possuir chipset pertencente à geração mais recente disponibilizada pelo fabricante do computador, sendo compatível com o processador ofertado; - Possuir sensor de intrusão com acionador instalado no gabinete do equipamento. Não serão aceitas adaptações. Leia-se: "- Possuir interface de rede gigabit e sem fio no padrão Wi-Fi 6 802.11ax 2x2 e Bluetooth 5.2. 04 (quatro) slot PCIe. 08 portas USB, sendo 04 (quatro) frontais com pelo menos 2 em velocidade 5Gbps devendo uma ser USB-C, e 4 portas USB traseiras no padrão 2.0 ou superior não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores;". ~~**BIOS**~~ ~~- BIOS com direitos de copyright, em português, em conformidade com as especificações UEFI 2.1 ou superior, na categoria Promoters;~~ Leia-se: "- BIOS com direitos de copyright, em português ou inglês, em conformidade com as especificações UEFI 2.1 ou superior, na categoria Promoters;". **PROCESSADOR** - Processador 4 núcleos físicos e 8 Threads;

		- Frequência base de 3.4 Ghz, com características e desempenho equivalente ou superior ao índice de 13.400 pontos registrado PassMark - CPU Benchmarks disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; - O processador deverá ser da geração mais recente disponibilizada pelo fabricante do computador. **MEMÓRIA RAM** - Memória de 16GB com tecnologia DDR4, operando a 3.200 MHz; - Suporte a tecnologia Dual Channel, devendo disponibilizar 1 (um) slot livre para expansão futura e slots suportando upgrade para 64GB. **DISCO RÍGIDO** - 01(uma) unidade do tipo SSD NVMe, com 512GB, do mesmo fabricante ou homologada pelo mesmo. Apresentar part number na proposta, sob pena de desclassificação. **GABINETE** ~~- Gabinete do tipo SFF com volume não superior a 9L. Possuir nativamente tecnologia tool-less para abertura do equipamento, remoção de memórias e unidade de armazenamento (HDs, SSDs ou Drivecages),. Exceto m.2. suportando pelo menos 1 (um) disco rígido de 2,5 ou 3,5. Conectores de áudio frontais para headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo e alto-falante de 2W integrado internamente ao gabinete.~~ Leia-se: "- Gabinete do tipo SFF com volume não superior a 9L. Possuir nativamente tecnologia tool-less para abertura do equipamento, remoção de memórias e unidade de armazenamento (HDs, SSDs ou Drivecages),. Exceto m.2. suportando pelo menos 1 (um) disco rígido de 2,5 ou 3,5. Conectores de áudio frontais para headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo e alto-falante de 1W integrado internamente ao gabinete.". **FONTE DE ALIMENTAÇÃO** - Fonte de alimentação com tensão de entrada automática, potência mínima de 240W e eficiência energética comprovada pela certificação 80plus categoria Platinum. **TECLADO** - Teclado USB padrão ABNT-2, vetado o uso de adaptadores. Com ajuste de inclinação e cabo para conexão ao microcomputador de 1,5 m; - A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. **MOUSE** ~~- Mouse laser USB, dotado de 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – "scroll") e resolução de 1000 dpi;~~

		- Os periféricos deverão ser da mesma marca e cor do computador ofertado, não sendo aceito em regime de OEM. Leia-se: "- Mouse óptico USB ou a laser USB, dotado de 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – "scroll") e resolução de 1.000 DPI ou superior;". **MONITOR DE VÍDEO** - Monitor com tela IPS WLED 21,5 Pol. com ângulos de visualização amplos de 178 graus; - resolução Full HD de 1920 x 1080, ajuste de altura, inclinação, rotação e orientação do monitor; - Portas de conexão HDMI, DP e VGA integradas ao monitor; - Padrão VESA de 100 mm e alimentação de energia bivolt; - Deverá acompanhar cabos e manual; - O monitor deverá ser da mesma marca e fabricante do computador ofertado. **SISTEMA OPERACIONAL** - O equipamento deverá ser fornecido com licença do Sistema Operacional Microsoft® Windows 11 Professional, 64 bits ou superior, idioma português (Brasil) instalado em fábrica com software de recovery. **GARANTIA DE HARDWARE** - Garantia padrão do fabricante do computador, por um período de 36(trinta e seis) meses com exceção de componentes de upgrade, com mão-de-obra de assistência técnica e serviço de suporte no local (ON SITE) para reposição e reparo de peças danificadas por problemas de fabricação; - O fabricante, deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia capaz de executar tarefas de troubleshooting e resolver problemas durante o próprio atendimento, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema; - Não serão aceitas adaptações no equipamento, adição ou subtração de componentes por empresas não autorizadas pelo fabricante, esta exigência visa a procedência e compatibilidade total do equipamento, apresentar declaração do fabricante juntamente com a proposta; - O Fabricante do computador deverá possuir site na internet para downloads de drivers e dos softwares originais instalados na fábrica, bem como para verificação status de garantia vigente; - **Demais requisitos, ver item 7 do Termo de Referência.** **DOCUMENTOS E CERTIFICAÇÕES:** (Deverão ser apresentados, impressos, junto à PROPOSTA TÉCNICA): - O computador ofertado deverá estar enquadrado ou de acordo com as diretivas RoHS, ENERGY STAR, EPEAT GOLD, DMTF Board ou CIM e ser compatível com sistemas operacionais Windows, e Ubuntu, comprovado através da certificação HCL dos respectivos desenvolvedores;

		- A proposta deverá destacar claramente a marca, modelo, Part Number e o processador para os equipamentos ofertados, devendo ainda ser apresentado juntamente com a proposta, comprovações oficiais do fabricante destacando modelo ofertado, componentes, acessórios e garantia. No caso das certificações extraídas da internet, apresentar página impressa onde consta tal informação, especificando o endereço eletrônico da fonte extraída. Permitindo que o corpo técnico da licitação, comprove pleno atendimento de todas as características técnicas do computador e periféricos em conformidade com as descritas no edital e seus anexos, sob pena de desclassificação da proposta. **EQUIPAMENTOS PARA REFERÊNCIA:** - Os modelos de referência destinam-se exclusivamente para informar os equipamentos mínimos que possuem atendimento às especificações descritas; - Todos os equipamentos ofertados, mesmo que sendo os modelos de referência deverão atender a todas as exigências deste Termo de Referência. - Referência 1: Dell Optiplex 7010 Plus; - Referência 2: Lenovo M90s Gen4; - Referência 3: HP 400 G9 SFF; - Outros compatíveis com a descrição ou superior.
03	01	AQUISIÇÃO DE ESTABILIZADOR COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: **- Potência mínima: 500VA;** **- Tensão de entrada: Bivolt 115/220V;** **- Tensão de saída: 115V;** **- Microprocessado;** **- Proteções contra subtensão, sobretensão, sobrecarga, sobretemperatura interna e surtos;** **- Possuir no mínimo 05 (cinco) estágios de regulação;** **- Rendimento mínimo de 89% comprovado via catálogo do fabricante do equipamento ou manual técnico do produto ofertado;** **- Deve possuir fusível de proteção;** **- Tempo de resposta menor ou igual a 6 semiciclos;** **- Filtro de linha integrado;** **- Mínimo de 05 (cinco) tomadas de saída NBR 14136;** **- Estar em conformidade com a norma brasileira NBR 14373;** **- Equipamento com no mínimo 12 (doze) meses de garantia conforme item 7 do termo de referência;.** Equipamentos de referência: - Os modelos de referência destinam-se exclusivamente para informar os equipamentos mínimos que possuem atendimento às especificações descritas; - Todos os equipamentos ofertados, mesmo que sendo os modelos de referência, deverão atender a todas as exigências deste Termo de Referência.

		- Referência 1: **Ragtech Side Laser 500VA;** - Referência 2: **SMS Revolution Speedy 500VA;** - Referência 3: **TS Shara Powerest Home 500VA;** - Outros compatíveis com a descrição ou superior.
04	01	**AQUISIÇÃO DE TRANSFORMADOR COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS:** **- Tensão 2000 VA;** **- Entrada 220V e Saída 110V;** **- Plugues Segurança de acordo com as normas de plugs e tomadas NBR14136;** **- Frequência 60Hz;** - Equipamento com no mínimo 12 (doze) meses de garantia conforme item 7 do termo de referência.

2.1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO.**

4. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

4.1.1. A **ADMINISTRAÇÃO** terá o direito de receber o objeto da ARP em estrita observância às especificações técnicas descritas no Anexo III - Termo de Referência e com qualidade.

4.1.2. Constituem obrigações da ADMINISTRAÇÃO, além de outras previstas neste Termo de Referência.

4.1.2.1. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital.

4.1.2.2. Fiscalizar a execução do objeto, bem como requisitar, quando necessário, a promoção de medidas para a regularidade na execução.

4.1.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte a execução do objeto caso está não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**.

4.1.2.4. Notificar, formal e tempestivamente, a **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata/Contrato.

4.1.2.5. A **ADMINISTRAÇÃO** se reserva o direito de suspender a execução do objeto em desacordo com o pactuado entre as partes.

4.1.2.6. Gerenciar o CONTRATO, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da **CONTRATANTE**, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes

4.1.2.7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços.

4.1.2.8. Analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes.

4.1.2.9. Zelar pela observância dos limites individual e global para adesão.

4.1.2.10. Divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.2.11. Antes de encaminhar o processo de solicitação de utilização da ata a SECRETARIA DEMANDANTE deve esclarecer eventuais dúvidas sobre os produtos a serem adquiridos junto aos fiscais técnicos, através do e-mail suporte.externo@saoleopoldo.rs.gov.br.

4.1.2.12. A SECRETARIA DEMANDANTE deverá encaminhar um memorando de solicitação de adesão/utilização à ata, informando os detalhes do item a ser adquirido, a dotação orçamentária e indicar o Fiscal Administrativo da SECRETARIA DEMANDANTE (nome completo, e-mail e telefone), conforme orientação da CGTIC.

4.1.2.13. É de responsabilidade do Fiscal Administrativo da SECRETARIA DEMANDANTE gerenciar todos os trâmites administrativos do referido processo.

4.1.2.14. Somente após a autorização do Gerente da Ata, o Fiscal Administrativo da SECRETARIA DEMANDANTE poderá providenciar o pedido de compra, incluindo o número do memorando de autorização no campo "Finalidade" e indicar a rubrica do produto em conformidade com Plano de Contas.

4.1.2.15. É de responsabilidade do Fiscal Administrativo da SECRETARIA DEMANDANTE encaminhar o empenho ao Fiscal Técnico da Ata, pelo e-mail suporte.externo@saoleopoldo.rs.gov.br. A CGTIC será responsável por enviar o empenho ao fornecedor e fornecer as informações necessárias para o recebimento do produto.

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA:

5.1.1. A **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** terá o direito de receber os valores correspondentes à execução da ARP dentro das condições estabelecidas.

5.1.2. Constituem, ainda, obrigações da **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, além de outras previstas no presente Termo e nosdocumentos que o integram.

5.1.2.1. Agir de modo idôneo.

5.1.2.2. Cumprir todos os termos do edital.

5.1.2.3. Fornecer os objetos conforme especificações do Anexo III - Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Anexo III - Termo de Referência e em sua proposta.

5.1.2.4. A **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** deverá fornecer a mão-de-obra, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução da ARP e demais atividades correlatas.

5.1.2.5. Entregar os produtos no tempo, lugar e forma estabelecidos no edital. Proceder com entrega dos produtos no prazo e local determinado.

5.1.2.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ATA, os objetos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos produtos empregados.

5.1.2.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na ADMINISTRAÇÃO.

5.1.2.8. Cumprir, durante todo o período de execução da ATA, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as reservas estabelecidas pela nova lei de licitações LEI n° 14.133 de 1°de abril de 2021.

5.1.2.9. Comunicar ao Fiscal da ATA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega dos produtos.

5.1.2.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela ADMINISTRAÇÃO ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

5.1.2.11. Paralisar, por determinação da ADMINISTRAÇÃO, qualquer atividade relacionada ao objeto que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.1.2.12. Manter, durante o período de execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

5.1.2.13. Conduzir a execução do objeto com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.1.2.14. Submeter previamente, por escrito, à ADMINISTRAÇÃO, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos dos objetos que fujam às especificações deste termo de referência.

5.1.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os Maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.1.2.16. Manter durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ATA.

5.1.2.18. Fornecer Equipamentos de proteção individual e coletiva para os funcionários executantes do objeto.

5.1.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da ADMINISTRAÇÃO.

5.1.2.20. Entregar o(s) PRODUTO(S)/SERVIÇO(S) de acordo com o pactuado, não sendo aceito em hipótese alguma produtos de marcas e especificações diferentes.

5.1.2.21. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o objeto deverá ser substituído, por conta e ônus da **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, em no máximo 15 (quinze) dias uteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao PRODUTO(S)/SERVIÇO(S) encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

5.1.2.22. Responsabilizar-se pela troca do(s) PRODUTO(S)/SERVIÇO(S), ocasionalmente em desacordo com o pactuado, efetuando a troca, a partir do conhecimento.

5.1.2.23. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, não sendo à ADMINISTRAÇÃO responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

5.1.2.24. Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa durante a execução do objeto, em relação a transporte de pessoal e/ou equipamento, alimentação, diárias e estadias, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem pertinentes a execução do objeto de presente termo de referência. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos e materiais que possam vir a ser causado a ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligencia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança e/ou qualidade dos produtos fornecidos.

5.1.2.25. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos.

5.1.2.26. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

5.1.2.27. Os equipamentos deverão ser novos e estar em linha atual de fabricação. A comprovação será realizada através de consulta ao site da fabricante ou de certificados exigidos no descritivo do equipamento.

5.1.2.28. A critério do Município de São Leopoldo, poderá ser solicitada amostra do equipamento para validação das especificações técnicas após a licitação.

5.1.2.29. A licitante, declarada vencedora, deverá fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas presentes no Termo de Referência, os quais não poderão ser inferiores às especificações mínimas técnicas exigidas.

5.1.2.30. Caso haja alteração, por motivos de atualização tecnológica, dos modelos de equipamentos ofertados/propostos, a licitante deverá comunicar e apresentar as modificações, inclusive com relação à linha substituta, mantendo assim o

Município de São Leopoldo atualizado e informado sobre o assunto, dentro dos prazos legais da lei de licitações.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Será permitida a adesão de órgãos não participantes à ARP resultante desta licitação, tendo em vista que por se tratar de aquisição comum e rotineira, e mediante as seguintes condições previstas no Art. 131 do Decreto Municipal 10.470/2023:

6.1.1. A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala (art. 131, §1º do Decreto Municipal nº 10.470/2023);

6.1.2. O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei 14.133/2021 (art. 131, §2º do Decreto Municipal nº 10.470/2023); e

6.1.3. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado (art. 131, §3º do Decreto Municipal nº 10.470/2023).

6.1.4. A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignado o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada (art. 131, §4º do Decreto Municipal nº 10.470/2023).

6.1.5. As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos (art. 131, §5º do Decreto Municipal nº 10.470/2023):

6.1.5.1. Documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante.

6.1.5.2. Nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão.

6.1.5.3. Demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes.

6.1.5.4. Autorização expressa do órgão gerenciador.

6.1.5.5. Autorização expressa do fornecedor ou prestador do serviço registrado.

6.1.6. A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

6.2. Dos limites para as adesões:

6.2.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador.

6.2.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador,

independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

6.2.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 6.2.1.

6.2.4. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 6.2.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. Vedação a acréscimo de quantitativos

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

7. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e no **Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul,** disponibilizado eletronicamente no endereço **http://www.diariomunicipal.com.br/famurs**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

7.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 7.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

7.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

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

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

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

7.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

7.5. O registro a que se refere o item 7.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

7.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

7.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 11.

7.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e **Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul,** disponibilizado eletronicamente no endereço **http://www.diariomunicipal.com.br/famurs**, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

7.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

7.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

7.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 7.7. e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a **ADMINISTRAÇÃO**, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

7.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

8.1. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores. (Art. 140 do Decreto Municipal 10.470/2023):

8.1.1. Em caso de prorrogação da ATA os preços serão reajustados anualmente (decorridos os doze meses), já no início da prorrogação de acordo com o índice acumulado (últimos doze meses proporcional) do IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou outro que venha a substituí-lo.

8.1.2. O regramento para alterações dos preços registrados em ATA deverá seguir o procedimento e hipóteses constantes no Capítulo III (Dos Procedimentos Auxiliares), Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços, do Decreto Municipal 10.470/2023.

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

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

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

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

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

9.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 11.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.7.

9.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 11.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2 e no item 9.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

10.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

10.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

10.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

11.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

11.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

11.4.1. Por razão de interesse público;

11.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12. DO PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

12.1.1. O pagamento do preço será efetuado pela CONTRATANTE em 30 (trinta) dias, parcelado de acordo com o cronograma de entrega, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA.

12.1.2. Cada nota fiscal deve ser entregue com seu respectivo cronograma, caso contrário serão devolvidos ao fornecedor para que regularize a situação.

12.1.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: GPS/INSS (com comprovante de pagamento efetivo); GFIP/FGTS (com comprovante de pagamento efetivo). Os documentos acima citados devem ser de competência do mês anterior ao dos serviços prestados ou do mesmo mês.

12.1.4. Na data de emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser comprovada a regularidade fiscal da proponente relativa ao FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

12.1.4.1 Caso a Nota Fiscal/Fatura não venha acompanhada das CND´s o Gestor do contrato deverá aferir nos sítios geradores e na impossibilidade de adquirir nas páginas da internet a CONTRATADA deverá fornecer os documentos comprobatórios, quando solicitados pelo gestor.

12.1.5. A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a ADMINISTRAÇÃO efetuará a devida comunicação à **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado.

12.1.6. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número da ARP, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

12.1.7. O documento de cobrança deverá ser emitido, em nome da ADMINISTRAÇÃO, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Av. Dom João Becker, nº. 754, Bairro Centro

CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº.: _____/_____

Licitação nº.: PE 28/2024

12.1.8. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**.

12.1.9. Critérios de Atualização Monetária Entre a Data do Adimplemento das Obrigações e a do Efetivo Pagamento:

12.1.9.1. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores. (Art. 140 do Decreto Municipal 10.470/2023).

12.1.9.2. Em caso de prorrogação da ATA os preços serão reajustados anualmente (decorridos os doze meses), já no início da prorrogação de acordo com o índice acumulado (últimos doze meses proporcional) do IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou outro que venha a substituí-lo.

12.1.9.3. O regramento para alterações dos preços registrados em ATA deverão seguir o procedimento e hipóteses constantes no Capítulo III (Dos Procedimentos Auxiliares), Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços, do Decreto Municipal 10.470/2023.

13. DA DOTAÇÃO:

Conforme a Requisição (RM) que será emitida para empenhamento, sempre que forem solicitadas as entregas.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

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

14.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

14.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

15. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP:

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

15.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.3. A **AUTARQUIA** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.4. A execução da ATA deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ATA, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

15.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal a ATA emitirá notificações para a correção da execução da ATA, determinando prazo para a correção.

15.7. O fiscal a ATA informará ao gerente da ATA, 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.

15.8. O gerente da ATA acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ATA, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.9. O fiscal administrativo do contrato 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.

15.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

15.12. O gerente da ATA emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, com menção ao seu desempenho na execução da ATA, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

15.14. O gerente da ATA deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15.15. O gerente da ATA deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15.16. A fiscalização será exercida no interesse da administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência não implicará corresponsabilidade do poder público ou de seus Gestores.

15.17. **Gerente da ATA:** A **ADMINISTRAÇÃO** nomeia o servidor **Flávio Hallmann Duarte, matrícula nº 085143**, para que, na função de Gestor da ATA, acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais modificações contratuais, comunique formalmente à **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto contratado, recuse os serviços prestados em desacordo, receba as informações do fiscal, seja a interface com a contratada, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do atendimento das obrigações da contratada e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da ADMINISTRAÇÃO. Na ausência da gerência, assina

em substituição a servidora **Maricler Sobral, matrícula nº. 080978**, e na ausência dos dois gerentes, assina o servidor **Lius Gustavo de Oliveira, matrícula nº 085192**.

15.18.1 Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta registrada, telegrama ou correio eletrônico (e-mail), quando realizadas pela gerente da ata e/ou fiscal da ata.

15.18. **Fiscal da Ata:** A **ADMINISTRAÇÃO** nomeia o servidor Lius Gustavo de Oliveira, matrícula nº. 085192, ou o servidor Anderson da Rosa, matrícula nº 085368, ou Marcello Lucio Tazza, matrícula nº. 85330, para que na função de fiscal Administrativo da ATA, acompanhe a execução do serviço, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir os gestores do contrato. Caberá à fiscalização o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento total às ordens de serviços emitidas, quanto ao número de profissionais, qualidade dos serviços efetuados, a utilização de EPIS e todas as obrigações deste termo. A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, e não terá ingerência sobre os profissionais da contratada, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos. A fiscalização não isenta a **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** das responsabilidades assumidas com a celebração da ATA.

16. CONDIÇÕES GERAIS

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

16.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

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.

São Leopoldo, ____ de _____ de 2024.

Ary José Vanazzi

Prefeito Municipal de São Leopoldo/RS
Representante legal do órgão gerenciador

Representante legal do fornecedor registrado

ANEXO I.1 – ORDEM CLASSIFICAÇÃO CADASTRO RESERVA

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

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2. Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

ANEXO I.2 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° ____/2024

Aquisição futura de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA conforme descrição presente neste Termo de Referência, por Sistema de Registro de Preços - SRP para toda a administração, que fazem entre si e o MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO e a empresa _____.

O **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede nesta cidade, na Av. Dom João Becker, nº. 754, CEP. 93010-010, inscrita no CNPJ 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, pessoa jurídica de Direito Público, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 28/2024**, publicada no **Diário Oficial dos Municípios, Diário Oficial do Estado e Jornal Cidades** de 17/04/2024, processo administrativo n.º **8744**, RESOLVE registrar os preços 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 de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA (OBJETO):

1.1 Constitui objeto deste a: **Aquisição futura de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA conforme descrição presente neste Termo de Referência, por Sistema de Registro de Preços - SRP para toda a administração**.

CLÁUSULA SEGUNDA (LOCAL, FORMA, PRAZO DE ENTREGA, GARANTIA E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO):

2.1 **DO LOCAL:** A entrega do produto será conforme as necessidades do Município de São Leopoldo, sendo de responsabilidade da licitante vencedora e habilitada o cumprimento à solicitação.

2.2 **FORMA E PRAZO DE ENTREGA:** Ao ser solicitado o objeto, a licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para efetuar a entrega dos produtos requisitados, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.

2.2.1 Caso haja algum impedimento por motivos de força maior que impossibilite o cumprimento do prazo, este poderá ser prorrogado em até 90 dias, mediante a apresentação de carta do fabricante do produto com a justificativa para o atraso.

2.2.2 O objeto pode ser solicitado e deve ser entregue desde que o Município de São Leopoldo solicite formalmente e apresente o empenho do solicitado, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço - ARP, nesse caso a entrega do objeto e o pagamento poderão ocorrer após a data final da vigência da ARP.

2.2.3 A entrega do produto requisitado será realizada na Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Leopoldo, cito na

Avenida Dom João Becker, 754 – 4º andar, bairro Centro, São Leopoldo/RS, CEP 93010-010, horário: das 09h às 14h.

2.2.4 Todas as entregas deverão ser pré-agendadas com o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços da respectiva secretaria solicitante.

2.2.5 Contato para duvidas - Fone (51) 2200-0225 - com Lius Gustavo, Anderson da Rosa ou Maricler Sobral ou pelo e-mail suporte.externo@saoleopoldo.rs.gov.br.

2.3 **DA GARANTIA:**

2.3.1 O período de garantia é aquele presente na descrição do item. O recebimento definitivo será confirmado somente após a entrega definitiva dos materiais, sendo que a Nota Fiscal/Fatura somente poderá ser enviada para o departamento da Prefeitura responsável pelo pagamento após o devido recebimento definitivo.

2.3.2 Durante o período de garantia, as despesas decorrentes de defeitos de fabricação, devido ao uso normal do material, ocorrerão por conta exclusiva da fornecedora ou então pela fabricante quando esta prestar garantia on site.

2.3.3 A substituição de produtos com defeito deverá ser efetuada no local pela fabricante ou fornecedora, ficando a fornecedora responsável pela retirada do bem na Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação quando a fabricante não oferecer garantia on site, sendo que o produto deverá, OBRIGATORIAMENTE, ser substituído por outro equivalente ou superior em qualidade.

2.3.4 Quaisquer custos que sejam gerados pela substituição de produtos defeituosos serão de RESPONSABILIDADE DA FORNECEDORA OU FABRICANTE EM CASO DE GARANTIA ON SITE.

2.4 **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul – DOM, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 49 do Decreto Municipal nº 10.470/2023 e caso ainda exista saldo a ser contratado na ata.

2.4.1 As hipóteses e normas para cancelamento da Ata de Registro de Preços estão elencadas no CAPÍTULO III, Subseção IX - do Cancelamento do Registro de Preços, do Decreto Municipal 10.470/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA (VALOR DO CONTRATO)

3.1 O preço total para o(s) lote(s) ora formalizado(s) é de R$ _____, __ (____), a ser pago pela **CONTRATANTE**, que vencerão de acordo com a previsão da Cláusula Quarta infra.

3.2 Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços, encontram-se asseguradas na Requisição (RM) que será emitida para empenhamento, sempre que forem solicitadas as entregas.

3.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto deste contrato, conforme o artigo 125 da lei nº 14.133/21.Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta vencedora.

3.5 O preço contratual, válido para cada ano do Período de Suprimento, poderá ser reajustado, em periodicidade anual pela variação do IGPM da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como data base, a data da apresentação de proposta.

3.6 Considerando a necessidade do interregno mínimo de um ano para a aplicação de reajustes, o reajuste poderá ser aplicado anualmente, a cada 12 meses.

CLÁUSULA QUARTA (CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO):

4.7 O pagamento do preço será efetuado pela CONTRATANTE em 30 (trinta) dias, parcelado de acordo com o cronograma de entrega, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA.

4.8 A **CONTRATADA** deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo gerente do Contrato e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a licitante vencedora e habilitada obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade.

4.9 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a **CONTRATANTE** efetuará a devida comunicação à **CONTRATADA**, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado.

4.10 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número do Contrato, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

4.11 O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da CONTRATANTE, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Endereço: Av. Dom João Becker, nº. 754, Bairro Centro
CEP 93.010-010
CNPJ: 89.814.693/0001-60
Inscrição Estadual: Isenta
Empenho nº.: _____/_____
Licitação nº.: PE 28/2024

4.12 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à **CONTRATADA**.

4.13 Critérios de Atualização Monetária Entre a Data do Adimplemento das Obrigações e a do Efetivo Pagamento:

4.13.1 O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores. (Art. 140 do Decreto Municipal 10.470/2023).

4.13.2 Em caso de prorrogação da ATA os preços serão reajustados anualmente (decorridos os doze meses), já no início da prorrogação de acordo com o índice

acumulado (últimos doze meses proporcional) do IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou outro que venha a substituí-lo.

4.13.3 O regramento para alterações dos preços registrados em ATA deverão seguir o procedimento e hipóteses constantes no Capítulo III (Dos Procedimentos Auxiliares), Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços, do Decreto Municipal 10.470/2023.

CLÁUSULA QUINTA (DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE):

5.1 A **CONTRATANTE** terá o direito de receber o objeto do contrato em estrita observância às especificações técnicas descritas nesteTermo de Referência e com qualidade.

5.2 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste Contrato:

5.2.1 Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital.

5.2.2 Fiscalizar a execução do objeto, bem como requisitar, quando necessário, a promoção de medidas para a regularidade na execução.

5.2.3 Rejeitar, no todo ou em parte a execução do objeto caso esta não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

5.2.4 Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

5.2.5 A **CONTRATANTE** se reserva o direito de suspender a execução do objeto em desacordo com o pactuado entre as partes.

5.2.6 Gerenciar o CONTRATO, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da **CONTRATANTE**, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes.

5.2.7 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços.

5.2.8 Analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes.

5.2.9 Zelar pela observância dos limites individual e global para adesão.

5.2.10 Divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.11 Antes de encaminhar o processo de solicitação de utilização da ata a SECRETARIA DEMANDANTE deve esclarecer eventuais dúvidas sobre os produtos a serem adquiridos junto aos fiscais técnicos, através do e-mail suporte.externo@saoleopoldo.rs.gov.br.

5.2.12 A SECRETARIA DEMANDANTE deverá encaminhar um memorando de solicitação de adesão/utilização à ata, informando os detalhes do item a ser adquirido, a dotação orçamentária e indicar o Fiscal Administrativo da SECRETARIA DEMANDANTE (nome completo, e-mail e telefone), conforme orientação da CGTIC.

5.2.13 É de responsabilidade do Fiscal Administrativo da SECRETARIA DEMANDANTE gerenciar todos os trâmites administrativos do referido processo.

5.2.14 Somente após a autorização do Gerente da Ata, o Fiscal Administrativo da SECRETARIA DEMANDANTE poderá providenciar o pedido de compra, incluindo o número do memorando de autorização no campo "Finalidade" e indicar a rubrica do produto em conformidade com Plano de Contas.

5.2.15 É de responsabilidade do Fiscal Administrativo da SECRETARIA DEMANDANTE encaminhar o empenho ao Fiscal Técnico da Ata, pelo e-mail suporte.externo@saoleopoldo.rs.gov.br. A CGTIC será responsável por enviar o empenho ao fornecedor e fornecer as informações necessárias para o recebimento do produto.

CLÁUSULA SEXTA (DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA):

6.1 A **CONTRATADA** terá o direito de receber os valores correspondentes à execução do contrato dentro dascondições estabelecidas.

6.2 Constituem, ainda, obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas no presente Termo e nosdocumentos que o integram.

6.2.1 Agir de modo idôneo.

6.2.2 Cumprir todos os termos do edital.

6.2.3 Fornecer os objetos conforme especificações do Anexo III - Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade mínimas especificadas do Anexo III - Termo de Referência e em sua proposta.

6.2.4 A **CONTRATADA** deverá fornecer a mão-de-obra, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução do Contrato e demais atividades correlatas.

6.2.5 Entregar os produtos no tempo, lugar e forma estabelecidos no edital. Proceder com entrega dos produtos no prazo e local determinado.

6.2.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os objetos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos produtos empregados.

6.2.7 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na **CONTRATANTE**.

6.2.8 Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as reservas estabelecidas pela nova lei de licitações LEI n° 14.133 de 1°de abril de 2021.

6.2.9 Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega dos produtos.

6.2.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

6.2.11 Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade relacionada ao objeto que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.2.12 Manter, durante o período de execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

6.2.13 Conduzir a execução do objeto com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.2.14 Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos dos objetos que fujam às especificações deste termo de referência.

6.2.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os Maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.2.16 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.2.18 Fornecer Equipamentos de proteção individual e coletiva para os funcionários executantes do objeto.

6.2.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.

6.2.20 Entregar o(s) PRODUTO(S)/SERVIÇO(S) de acordo com o pactuado, não sendo aceito em hipótese alguma produtos de marcas e especificações diferentes.

6.2.21 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o objeto deverá ser substituído, por conta e ônus da **CONTRATADA**, em no máximo 15 (quinze) dias uteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao PRODUTO(S)/SERVIÇO(S) encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

6.2.22 Responsabilizar-se pela troca do(s) PRODUTO(S)/SERVIÇO(S), ocasionalmente em desacordo com o pactuado, efetuando a troca, a partir do conhecimento.

6.2.23 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, não sendo a **CONTRATANTE** responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

6.2.24 Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa durante a execução do objeto, em relação a transporte de pessoal e/ou equipamento, alimentação, diárias e estadias, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem pertinentes a execução do objeto de presente termo de referência. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos e materiais que possam vir a ser causado a **CONTRATANTE** ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia,

negligencia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança e/ou qualidade dos produtos fornecidos.

6.2.25 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos.

6.2.26 Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

6.2.27 Os equipamentos deverão ser novos e estar em linha atual de fabricação. A comprovação será realizada através de consulta ao site da fabricante ou de certificados exigidos no descritivo do equipamento.

6.2.28 A critério do Município de São Leopoldo poderá ser solicitada amostra do equipamento para validação das especificações técnicas após a licitação.

6.2.29 A licitante, declarada vencedora, deverá fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas presentes no Termo de Referência, os quais não poderão ser inferiores às especificações mínimas técnicas exigidas.

6.2.30 Caso haja alteração, por motivos de atualização tecnológica, dos modelos de equipamentos ofertados/propostos, a licitante deverá comunicar e apresentar as modificações, inclusive com relação à linha substituta, mantendo assim o Município de São Leopoldo atualizado e informado sobre o assunto, dentro dos prazos legais da lei de licitações.

CLÁUSULA SÉTIMA (DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES):

7.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

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

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

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

7.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato.

7.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

7.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

7.2 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133,de 2021, quais sejam:

7.2.1 Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12.

7.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

7.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

7.4 Todas as sanções previstas neste Projeto Básico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

7.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

7.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

7.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

7.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

7.9.2 As peculiaridades do caso concreto.

7.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

7.9.4 Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

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

7.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.11 A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

7.12 O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

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

CLÁUSULA OITAVA (RESCISÃO CONTRATUAL):

8.1 Este Contrato poderá ser rescindido, caso ocorram quaisquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº. 14.133/21.

8.2 No caso de rescisão do contrato, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades previstas no edital e às consequências descritas no art. 139 da Lei nº. 14.133/21, quando couber.

CLÁUSULA NONA (GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO):

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

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

9.3 O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

9.6 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

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

9.8 O gerente do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.9 O fiscal administrativo do contrato 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.

9.10 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

9.12 O gerente do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.13 O gerente do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, com menção ao seu desempenho na execução do Contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

9.15 O gerente do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.16 O gerente do Contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.17 A fiscalização será exercida no interesse da administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência não implicará corresponsabilidade do poder público ou de seus Gestores.

9.18 **Gerente do Contrato: A CONTRATANTE** nomeia o servidor Flávio Hallmann Duarte, matrícula nº 085143, para gerenciar e prestar informações sobre o objeto, encaminhar,

receber e prestar informações sobre o andamento do mesmo. Na ausência da gerência, assina em substituição a servidora Maricler Sobral, matrícula nº. 080978, e na ausência dos dois gerentes, assina o servidor Lius Gustavo de Oliveira, matrícula nº 085192**,** para que na função de Gestor do Contrato, acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais modificações contratuais, comunique formalmente à **CONTRATADA** as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto contratado, recuse os serviços prestados em desacordo, receba as informações do fiscal, seja a interface com a **CONTRATADA**, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do atendimento das obrigações da **CONTRATADA** e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da **CONTRATANTE**.

9.19 **Fiscal do Contrato**: A **CONTRATANTE** nomeia o servidor Lius Gustavo de Oliveira, matrícula nº. 085192, ou o servidor Anderson da Rosa, matrícula nº 085368, ou Marcello Lucio Tazza, matrícula nº. 85330**,** para que na função de fiscal Administrativo do Contrato, acompanhe a execução do serviço, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir os gestores do contrato. Caberá à fiscalização o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento total às ordens de serviços emitidas, quanto ao número de profissionais, qualidade dos serviços efetuados, a utilização de EPIS e todas as obrigações deste termo. A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, e não terá ingerência sobre os profissionais da **CONTRATADA**, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos. A fiscalização não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas com a celebração do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA (DISPOSIÇÕES GERAIS):

10.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

10.2 Aplica-se ao presente processo licitatório, o previsto na Lei Federal 14.133/2021 e suas posteriores alterações, que fica fazendo parte do edital.

10.3 Ficam a **CONTRATANTE** autorizada a descontar de quaisquer créditos da **CONTRATADA** as importâncias referentes a multas ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

10.4 À **CONTRATADA** é vedado prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento do objeto deste Contrato, divulgar dados técnicos, documentos, ilustrações ou qualquer material relativo ao objeto deste Contrato, salvo com autorização por escrito da **CONTRATANTE**, que deverá ter conhecimento antecipado da matéria a ser divulgada.

10.5 A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** não poderão prevalecer de acordos ou entendimentos que possam alterar qualquer disposição deste Contrato, senão quando celebrados, por escrito, entre os representantes da **CONTRATANTE** e o(s) representante(s) legal(is) da **CONTRATADA**, devidamente credenciado(s).

10.6 O Contrato global ou qualquer parte dele, ou qualquer importância devida ou que venha a sê-lo, não poderá ser subcontratado, cedido, caucionado, transferido ou de outra forma comprometido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (FORO):

Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente Contrato.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas instrumentais.

São Leopoldo, ____ de _____ de 2024.

Ary José Vanazzi

Prefeito Municipal de São Leopoldo/RS

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome:

CPF:

Nome

CPF:

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COM DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

Ao Município de São Leopoldo

Ref. Pregão Eletrônico nº. 28/2024

Ass.: Apresentação de Proposta Comercial e de declarações

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
FONE/FAX	
CONTATO	
EMAIL:	
DADOS PARA PAGAMENTO	Banco: Agência: Conta:

* TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Senhores:

Tem o presente à finalidade de apresentar-lhes a nossa proposta para a: **Aquisição futura de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA conforme descrição presente neste Termo de Referência, por Sistema de Registro de Preços para toda a administração,** nas condições estabelecidas no processo licitatório em referência.

Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os documentos de licitação, inteirando-nos dos mesmos, para a elaboração da presente proposta.

1. Em consonância com os documentos licitatórios, declaramos:

1.1 Que nos comprometemos efetuar os serviços, objeto deste processo licitatório, nas condições exigidas no Edital, Projeto Básico e Termo de Referência;

1.2 Que o prazo de validade da presente proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega das propostas;

1.3 Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;

1.4 Que reconhecemos o Município de São Leopoldo o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas, sem que assista qualquer direito indenizatório às proponentes;

1.5 Que a apresentação desta proposta considerou o pleno conhecimento das condições locais que servirão de base para a execução do objeto;

1.6 Que o preço total para o(s) lote(s) ora formalizado(s) é de R$ _____, __ (_____).

_____, ____ de _____ de _____.

_____

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

ANEXO II.1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS LOTES 01 A 04:

LOTE 1	DESCRIÇÃO	UN	MARCA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	PREÇO UNITÁRIO (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
ITEM 1	**AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE GRANDE PORTE COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS:** - Tecnologia de impressão: Laser; - Funções disponíveis: Cópia, digitalização a cores, impressão, digitalização em rede; - Deve possuir todas as funções em Duplex automático (Impressão, Cópia e Digitalização); - Deve possuir alimentador de Originais Duplex de Passagem Única para um mínimo de 70 folhas; - Deve possuir Painel Sensível ao toque no mínimo de 4"; - Processador: Mínimo de 1,2 GHz; - Impressão em duplex: Frente e Verso; - Velocidade de impressão mínima: 50 ppm (páginas por minuto) em folha A4 ou carta; - Ciclo de trabalho mensal mínimo: 90 mil páginas; - Velocidade de cópia: 50 ppm (páginas por minuto) em folha A4 ou carta; - Resolução de impressão	**UN**		**1**	**200**		

	mínima: **2.400 x 600 DPI ou** 1.200 x 1.200 DPI; - Memória padrão mínima: 1 GB; - Capacidade mínima da bandeja principal: 250 folhas; - Capacidade mínima de bandeja de saída: 150 folhas; - Resolução de digitalização mínima: 1200 x 1200 DPI; - Digitalização para OCR nativo no equipamento; - Escala de redução e ampliação: 25 a 400%; - Conectividade: Gigabit Ethernet 10/100/1000 **e USB 2.0, ou superior de alta velocidade**; - O equipamento deverá acompanhar o cartucho de toner original do fabricante, com carga inicial, conforme disponibilizado pelo fabricante; - Sistemas Operacionais: Windows, Mac e Linux; **- Juntamente com a multifuncional, deverá ser fornecido cabo de energia e cabo de dados USB;** - Equipamento com no mínimo 24 (vinte e quatro) meses de garantia; - Caso a fornecedora seja a prestadora da garantia, esta deve enviar, junto com a proposta, a declaração oficial do fabricante atestando que está apta a comercializar o equipamento e a prestar assistência técnica;						

	- Outras disposições mencionadas no item 7 que tratam da garantia. **Equipamentos para referência:** - Os modelos de referência destinam-se exclusivamente para informar os equipamentos mínimos que possuem atendimento às especificações descritas; - Todos os equipamentos ofertados, mesmo que sendo os modelos de referência deverão atender a todas as exigências deste Termo de Referência. - Referência 1: Lexmark MX632adwe; - Referência 2: Brother MFC-L5912dw; - Referência 3: HP E52645dn; - Outros compatíveis com a descrição ou superior						
ITEM 2	- Cartucho de toner com o maior rendimento de impressão oferecido pela fabricante compatível com a multifuncional proposta no item 01 deste lote. **- Os cartuchos de toner devem ser originais da fabricante da impressora, não recondicionados, 100% novos, com selo de garantia do produto, etiquetados com a identificação da fabricante e com prazo de validade e garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses a partir da data do atesto na**	**UN**		**1**	**1000**		

	Nota Fiscal/Fatura, respeitando a garantia, conforme consta no item 7 do Termo de Referência.						
PREÇO TOTAL DO LOTE 1 (ITENS 1 E 2) POR EXTENSO:							
LOTE 2	**MATERIAL**	**UN**	**MARCA**	**QUANT. MÍNIMA**	**QUANT. MÁXIMA**	**PREÇO UNITÁRIO (R$)**	**PREÇO TOTAL (R$)**
ITEM 1	AQUISIÇÃO DE COMPUTADOR ADMINISTRATIVO BÁSICO COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: **PLACA-MÃE** ~~- Possuir interface de rede gigabit e sem fio no padrão Wi-Fi 6 802.11ax 2x2 e Bluetooth 5.2. 04 (quatro) slot PCIe. 09 portas USB, sendo 04 (quatro) frontais com pelo menos 2 em velocidade 10Gbps devendo uma ser USB-C, e 5 traseiras com ao menos 3 no padrão 3.2 ou superior não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores;~~ - Possui 02 (duas) interfaces SATA; ~~- Possuir 02(duas) portas de vídeo no padrão digital e uma no padrão analógico, suportando 03 (três) monitores simultaneamente;~~ Possuir 02(duas) portas de vídeo no padrão digital e uma no padrão analógico, suportando 03 (três) monitores simultaneamente. Leia-se: "- Possuir 02(duas) portas de vídeo no padrão digital e uma no padrão analógico,	**UN**		**1**	**700**		

	suportando 03 (três) monitores simultaneamente. Caso o equipamento ofertado não possua porta VGA nativa, deverá ser fornecido um adaptador VGA do mesmo fabricante do equipamento;". - Possuir chip de segurança TPM versão 2.0 integrado na placa mãe para criptografia; - Possuir chipset pertencente à geração mais recente disponibilizada pelo fabricante do computador, sendo compatível com o processador ofertado; - Possuir sensor de intrusão com acionador instalado no gabinete do equipamento. Não serão aceitas adaptações. Leia-se: "- Possuir interface de rede gigabit e sem fio no padrão Wi-Fi 6 802.11ax 2x2 e Bluetooth 5.2. 04 (quatro) slot PCIe. 08 portas USB, sendo 04 (quatro) frontais com pelo menos 2 em velocidade 5Gbps devendo uma ser USB-C, e 4 portas USB traseiras no padrão 2.0 ou superior não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores;". ~~**BIOS**~~ ~~- BIOS com direitos de copyright, em português, em conformidade com as especificações UEFI 2.1 ou superior, na categoria Promoters;~~						

	Leia-se: "- BIOS com direitos de copyright, em português ou inglês, em conformidade com as especificações UEFI 2.1 ou superior, na categoria Promoters;". **PROCESSADOR** - Processador 4 núcleos físicos e 8 Threads; - Frequência base de 3.4 Ghz, com características e desempenho equivalente ou superior ao índice de 13.400 pontos registrado PassMark - CPU Benchmarks disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; - O processador deverá ser da geração mais recente disponibilizada pelo fabricante do computador. **MEMÓRIA RAM** - Memória de 16GB com tecnologia DDR4, operando a 3.200 MHz; - Suporte a tecnologia Dual Channel, devendo disponibilizar 1 (um) slot livre para expansão futura e slots suportando upgrade para 64GB. **DISCO RÍGIDO** - 01(uma) unidade do tipo SSD NVMe, com 512GB, do mesmo fabricante ou homologada pelo mesmo. Apresentar part number na proposta, sob pena de desclassificação. **GABINETE**						

	~~- Gabinete do tipo SFF com volume não superior a 9L. Possuir nativamente tecnologia tool-less para abertura do equipamento, remoção de memórias e unidade de armazenamento (HDs, SSDs ou Drivecages),. Exceto m.2. suportando pelo menos 1 (um) disco rígido de 2,5 ou 3,5. Conectores de áudio frontais para headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo e alto-falante de 2W integrado internamente ao gabinete.~~ Leia-se: "- Gabinete do tipo SFF com volume não superior a 9L. Possuir nativamente tecnologia tool-less para abertura do equipamento, remoção de memórias e unidade de armazenamento (HDs, SSDs ou Drivecages),. Exceto m.2. suportando pelo menos 1 (um) disco rígido de 2,5 ou 3,5. Conectores de áudio frontais para headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo e alto-falante de 1W integrado internamente ao gabinete.". **FONTE DE ALIMENTAÇÃO** - Fonte de alimentação com tensão de entrada automática, potência mínima de 240W e eficiência energética comprovada pela certificação 80plus						

	categoria Platinum. **TECLADO** - Teclado USB padrão ABNT-2, vetado o uso de adaptadores. Com ajuste de inclinação e cabo para conexão ao microcomputador de 1,5 m; - A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. **MOUSE** ~~- Mouse laser USB, dotado de 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – "scroll") e resolução de 1000 dpi;~~ - Os periféricos deverão ser da mesma marca e cor do computador ofertado, não sendo aceito em regime de OEM. Leia-se: "- Mouse óptico USB ou a laser USB, dotado de 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – "scroll") e resolução de 1.000 DPI ou superior;". **MONITOR DE VÍDEO** - Monitor com tela IPS WLED 21,5 Pol. com ângulos de visualização amplos de 178 graus; - resolução Full HD de 1920 x 1080, ajuste de altura, inclinação, rotação e orientação do monitor; - Portas de conexão HDMI, DP e VGA integradas ao						

	monitor; - Padrão VESA de 100 mm e alimentação de energia bivolt; - Deverá acompanhar cabos e manual; - O monitor deverá ser da mesma marca e fabricante do computador ofertado. **SISTEMA OPERACIONAL** - O equipamento deverá ser fornecido com licença do Sistema Operacional Microsoft® Windows 11 Professional, 64 bits ou superior, idioma português (Brasil) instalado em fábrica com software de recovery. **GARANTIA DE HARDWARE** - Garantia padrão do fabricante do computador, por um período de 36(trinta e seis) meses com exceção de componentes de upgrade, com mão-de-obra de assistência técnica e serviço de suporte no local (ON SITE) para reposição e reparo de peças danificadas por problemas de fabricação; - O fabricante, deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia capaz de executar tarefas de troubleshooting e resolver problemas durante o próprio atendimento, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema; - Não serão aceitas						

	adaptações no equipamento, adição ou subtração de componentes por empresas não autorizadas pelo fabricante, esta exigência visa a procedência e compatibilidade total do equipamento, apresentar declaração do fabricante juntamente com a proposta; - O Fabricante do computador deverá possuir site na internet para downloads de drivers e dos softwares originais instalados na fábrica, bem como para verificação status de garantia vigente; - **Demais requisitos, ver item 7 do Termo de Referência.** **DOCUMENTOS E CERTIFICAÇÕES:** (Deverão ser apresentados, impressos, junto à PROPOSTA TÉCNICA): - O computador ofertado deverá estar enquadrado ou de acordo com as diretivas RoHS, ENERGY STAR, EPEAT GOLD, DMTF Board ou CIM e ser compatível com sistemas operacionais Windows, e Ubuntu, comprovado através da certificação HCL dos respectivos desenvolvedores; - A proposta deverá destacar claramente a marca, modelo, Part Number e o processador para os equipamentos ofertados, devendo ainda ser apresentado juntamente com a proposta, comprovações oficiais do fabricante destacando						

	modelo ofertado, componentes, acessórios e garantia. No caso das certificações extraídas da internet, apresentar página impressa onde consta tal informação, especificando o endereço eletrônico da fonte extraída. Permitindo que o corpo técnico da licitação, comprove pleno atendimento de todas as características técnicas do computador e periféricos em conformidade com as descritas no edital e seus anexos, sob pena de desclassificação da proposta. **EQUIPAMENTOS PARA REFERÊNCIA:** - Os modelos de referência destinam-se exclusivamente para informar os equipamentos mínimos que possuem atendimento às especificações descritas; - Todos os equipamentos ofertados, mesmo que sendo os modelos de referência deverão atender a todas as exigências deste Termo de Referência. - Referência 1: Dell Optiplex 7010 Plus; - Referência 2: Lenovo M90s Gen4; - Referência 3: HP 400 G9 SFF; - Outros compatíveis com a descrição ou superior.						

PREÇO TOTAL DO LOTE 3 (ITEM 1) POR EXTENSO:

LOTE 3	MATERIAL	UN	MARCA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	PREÇO UNITÁRIO (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
ITEM 1	AQUISIÇÃO DE ESTABILIZADOR COM	**UN**		**1**	**900**		

	AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: **- Potência mínima: 500VA;** **- Tensão de entrada: Bivolt 115/220V;** **- Tensão de saída: 115V;** **- Microprocessado;** **- Proteções contra subtensão, sobretensão, sobrecarga, sobretemperatura interna e surtos;** **- Possuir no mínimo 05 (cinco) estágios de regulação;** **- Rendimento mínimo de 89% comprovado via catálogo do fabricante do equipamento ou manual técnico do produto ofertado;** **- Deve possuir fusível de proteção;** **- Tempo de resposta menor ou igual a 6 semiciclos;** **- Filtro de linha integrado;** **- Mínimo de 05 (cinco) tomadas de saída NBR 14136;** **- Estar em conformidade com a norma brasileira NBR 14373;** **- Equipamento com no mínimo 12 (doze) meses de garantia conforme item 7 do termo de referência;.** Equipamentos de referência:						

	- Os modelos de referência destinam-se exclusivamente para informar os equipamentos mínimos que possuem atendimento às especificações descritas; - Todos os equipamentos ofertados, mesmo que sendo os modelos de referência, deverão atender a todas as exigências deste Termo de Referência. - Referência 1: **Ragtech Side Laser 500VA;** - Referência 2: **SMS Revolution Speedy 500VA;** - Referência 3: **TS Shara Powerest Home 500VA;** - Outros compatíveis com a descrição ou superior						
LOTE 4	**MATERIAL**	**UN**	**MARCA**	**QUANT. MÍNIMA**	**QUANT. MÁXIMA**	**PREÇO UNITÁRIO (R$)**	**PREÇO TOTAL (R$)**
ITEM 1	**AQUISIÇÃO DE TRANSFORMADOR COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS:** **- Tensão 2000 VA;** **- Entrada 220V e Saída 110V;** **- Plugues Segurança de acordo com as normas de plugs e tomadas NBR14136;** **- Frequência 60Hz;** - Equipamento com no mínimo 12 (doze) meses de garantia conforme item 7 do termo de referência.	**UN**		**1**	**300**		
PREÇO TOTAL DO LOTE 4 (ITEM 1) POR EXTENSO:							

DA PROPOSTA:

- Este item tem por objetivo servir de instrumento por meio do qual a LICITANTE deverá descrever a formação de preços.
- Para a elaboração da proposta, a LICITANTE deverá considerar as informações deste Termo de Referência.
- O preço proposto será considerado completo e suficiente para o fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional, devido a erro ou à má interpretação de parte da LICITANTE.
- A LICITANTE deverá mencionar em sua proposta, a MARCA e o MODELO para os produtos ofertados.
- A LICITANTE deverá apresentar a documentação técnica de todos os materiais e equipamentos juntamente com a proposta financeira, através da apresentação de: catálogos, datasheets, fichas técnicas ou documentos equivalentes. A documentação deverá indicar o atendimento às especificações técnicas mínimas necessárias descritas no Termo de Referência. Havendo dúvida na análise técnica, poderão ser realizadas diligências no site da fabricante do equipamento e/ou complementos de informações técnicas para a LICITANTE.

_____, ____ de _____ de _____.

_____

Denominação social ou carimbo e assinatura do representante legal

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme documento publicado intitulado:

"PE 28_24 _ PROJETO BASICO"

ANEXO IV

ETP

Conforme documento publicado intitulado:

“PE 28_24 _ ETP”

ANEXO V

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da identidade n.º ____ e do CPF n.º _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos previstos na Lei Municipal nº 7.324/2010 e/ou Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.

EXAME PRÉVIO

De acordo com o art. 53, da Lei nº 14.133/21 foram previamente examinadas as condições do edital e do instrumento contratual em relação ao solicitado pela demandante e estão aprovados os termos onde constam o visto da Assessoria Jurídica – ASJUR, desta Secretaria.

Carina da Cunha Sedrez

Assessora Jurídica da Secretaria Municipal de Compras e Licitações