



## **EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2025**

**REGISTRO DE PREÇO Nº.../2025**

**TIPO: MENOR PREÇO (POR LOTE)**

**MODO DE DISPUTA: (ABERTO)**

**Nº DA LICITAÇÃO NO BB: 1070910**

### **PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, Nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, torna público, para o conhecimento dos interessados; e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, que realizará Pregão Eletrônico para Registro de Preço, que será regido pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal 007 de 22 de janeiro de 2024; suas alterações e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital.

#### **IMPORTANTE:**

- Início Acolhimento das propostas:

**28/05/2025 às 08h00min**

- Abertura da sessão:

**30/05 /2025 às 08h30min**

- Início da Disputa de Preços:

**30/05/2025 às 09h00min**

- Formalização de Consultas:

**Até 03 (Três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº. da licitação.**

**E-mail:**



**GOVERNO MUNICIPAL DE**  
**VILA RICA**  
**PORTAL NORTE DE MATO GROSSO**

[licitavilaricamt@yahoo.com.br](mailto:licitavilaricamt@yahoo.com.br)

- Referência de Tempo:

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

- Remessa de Documentos:

**E-mail:** [licitavilaricamt@yahoo.com.br](mailto:licitavilaricamt@yahoo.com.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT**

**A/C SETOR DE LICITAÇÕES**

**AVENIDA BRASIL, N ° 2.000 – BAIRRO BELA VISTA**

**VILA RICA / MT**

**CEP: 78.645-000**

**1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



# GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

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

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Vila Rica, denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e”, desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante da página eletrônica do Banco do Brasil, ou diretamente no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

## **2 - OBJETO DO PREGÃO**

2.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo 01 deste Edital.

## **3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

3.1 - Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo e-mail: [licitavilaricamt@yahoo.com.br](mailto:licitavilaricamt@yahoo.com.br), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, informando o número da licitação.

## **4 - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

4.1 - A PROPONENTE deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da sessão, atentando, também para a data e horário para o início da disputa de preços, conforme disposto na página 1 - preâmbulo deste Edital.

## **5 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

5.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **6 - CONDIÇÕES GERAIS**

6.1 - A participação neste Pregão implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.

6.2 - Não poderão participar do presente Pregão, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

A. Suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Rica, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;

B. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;



C. Que se encontrem sob falência decretada, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

6.3 - Não será permitida a participação sob a forma de consórcios.

6.4 - Será admitida a subcontratação.

6.5 - Não poderão participar deste Pregão empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

6.6. - Não poderão participar 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.

6.7. - Não poderão participar empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.8. - Não poderão participar agente público do órgão ou entidade licitante.

#### **REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

7.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira Oficial designada pela portaria nº 12/2015 de 13 de janeiro de 2015, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

Coordenar o processo licitatório;

A. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;

B. Conduzir a sessão pública na internet;

C. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

D. Dirigir a etapa de lances;

E. Desclassificar propostas indicando os motivos;

F. Verificar e julgar as condições de habilitação;

G. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

H. Indicar o vencedor do certame;

I. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

J. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

K. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.



**- CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E**

7.2 - Para acesso ao sistema eletrônico Licitações-e, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

7.2.1 - Os interessados em se credenciar no aplicativo Licitações-e poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: 0800 729 0001, ou na cartilha para fornecedores, disponível na opção “introdução às regras do jogo” no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

7.3 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal, junto às Agências do Banco do Brasil, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular propostas e lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema licitações-e.

7.3.1 - No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

7.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.5 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.

7.6 - 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 Banco do Brasil S.A. ou à Prefeitura Municipal de Vila Rica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7 - O credenciamento da PROPONENTE e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7.8 As Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) serão reconhecidas automaticamente pelo sistema, através da verificação do porte da Empresa na Receita Federal.**

**7.9 Para obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, bem como, na Lei Complementar 147/2014, a licitante deverá, no ato de envio da proposta eletrônica, declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do artigo 3º da referida lei.**



**- PARTICIPAÇÃO -**

**7.10 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL**

**7.10.1 - - Os licitantes terão o prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, para anexar os documentos exigidos em edital e a proposta ajustada devidamente assinada digitalmente, na plataforma licitações, caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco) dias.**

7.10.2 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas a data e horário limite estabelecidos na página 1 - preâmbulo deste Edital.

7.11 - Os dados para acesso devem ser informados no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”.

7.12 - É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

7.13 - A PROPONENTE, ao cadastrar sua proposta, deverá atentar para o campo previsto para descrever as informações exigidas – INFORMAÇÕES ADICIONAIS da proposta eletrônica de preços, e verificar se no Anexo 1 deste Edital está fazendo tal exigência, a fim de não ter sua proposta DESCLASSIFICADA da etapa competitiva de lances.

7.14 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do Edital. A PROPONENTE declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.15 - A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou a Prefeitura Municipal de Vila Rica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.16 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a PROPONENTE às sanções previstas neste edital.

7.17 - A validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

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



7.19 - A PROPONENTE deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

**- ABERTURA -**

7.20 - A partir do horário previsto na página 1 – preâmbulo do Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira.

7.21 - Até a abertura da sessão, as PROPONENTES poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

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

7.24 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas, para a fase de lance.

7.25 - A Pregoeira dará início à fase competitiva, quando então as PROPONENTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.26 - Aberta a etapa competitiva, os representantes das PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a PROPONENTE será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.27 - A PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, conforme disposto no Anexo 5 deste Edital.

7.28 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.29 - Os lances ofertados serão no valor global do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance, pela quantidade total de unidades licitadas do Lote. No caso em que esta divisão resultar em um valor unitário com centavos, serão considerados, SOMENTE, as 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

7.30 - Durante o transcurso da sessão pública, as PROPONENTES serão informadas, em tempo real, dos seus respectivos últimos lances registrados no sistema, do menor lance registrado, bem como da ordem de classificação.

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

7.32.- Tipo de encerramento da disputa: prorrogação automática.

7.32.1 - O tempo aleatório será controlado pelo sistema eletrônico, o qual encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, podendo transcorrer para prorrogação automática.



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

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

7.33 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à PROPONENTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais PROPONENTES.

7.34 - No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às PROPONENTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.35 - Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às PROPONENTES participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.37 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação.

7.38 - A habilitação das PROPONENTES será avaliado na forma da Lei 14.133/2021.

7.39 - A licitante vencedora deverá encaminhar o original do detalhamento da proposta econômica solicitadas no Anexo 4 deste Edital, no valor do menor lance cotado ou negociado, nos prazos e formas fixadas no referido Anexo.

7.40 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a PROPONENTE desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa, a negociação será realizada na forma do subitem 7.28 deste Edital.

7.41- No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

7.42 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a Pregoeira declarará a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do referido Pregão, caso não haja recurso.



## 8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **Menor Preço**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.

8.2. A classificação se dará em ordem crescente dos preços cotados, sendo considerada vencedora da etapa de lances, a proponente que cotar/negociar o **MENOR PREÇO**.

8.3. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço unitário e total.

8.4. A proponente deverá apresentar a Proposta ajustada ao preço do último lance cotado ou negociado, pela plataforma licitacoes-e ou no e-mail no prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, a mesma deverá ser assinada digitalmente caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco) dias.

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

8.6. No recebimento dos documentos originais não serão aceitos nenhuma data posterior a data do pregão, inclusive autenticações.

8.7. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consultas pela pregoeira.

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

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. Contiver vícios insanáveis;

8.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência ou no Anexo 8 do edital;

8.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.9.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.



8.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS**

### **9.1. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;**

**9.1.2.** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para realização do certame, **até as 13:30hs**, o apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro (a) Oficial ou pelo email: [licitavilaricamt@yahoo.com.br](mailto:licitavilaricamt@yahoo.com.br), que tem o prazo de 03 (três) dias úteis para respondê-las, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**9.1.3.** Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

**9.1.4.** Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 156 da lei 14.133/2021 e legislação vigente.

### **9.2. DOS RECURSOS;**

**9.2.1.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.2.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico ou protocolado devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura para o Pregoeiro (a) oficial.

**9.2.3.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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



**9.2.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.3.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## **10. PENALIDADES**

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

**10.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

**10.1.3.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**10.1.4.** Fraudar a licitação.

**10.1.5.** Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**10.1.6.** Praticar atos ilícitos com visa a frustrar os objetivos da licitação.

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

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Rica, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;



- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.1.9.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (dias) úteis na Gerência de Tributação, a contar da comunicação oficial, conforme dispostos nos artigos art. 155, 156, §4º, 1º, 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.1.10.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1 e 10.1.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.1.11.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1 e 10.1.2, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021 de 3 (três) a 6 (seis) anos.

**10.1.12.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**10.1.13.** Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de fato superveniente devidamente justificado como nos casos fortuitos, ou de força maior ou razões de interesse público, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.

**10.1.14.** As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

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

## **11. DO REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 - Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto aos três primeiros classificados.

11.2 - A Assessoria Jurídica convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidades legais.

11.2.1 - O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento Jurídico.

11.3 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar



os serviços ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 - Inexecução contratual pelo primeiro classificado, por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

11.3.2 - Revisão do preço do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

11.4 - Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 11.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

11.5 - Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

11.6 - A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

11.7 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021.

## **12 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1 - Conforme Cláusula Oitava da Minuta da Ata, ANEXO 02 deste Edital.

## **13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**13.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 alterada pela lei 14.770 do dia 22 de dezembro de 2023.

**13.2.** Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.

**13.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se referem este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**13.4.** Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuada por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**13.5.** A prefeitura de Vila Rica MT, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.



#### **14 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Vila Rica revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.2 - A PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Instrumento Contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3 - É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

A. Proceder, em qualquer fase da licitação, consultas ou promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

B. Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de classificação da licitante e habilitação, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da Proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da Licitação;

C. Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

D. O direito de solicitar apresentação de amostras em embalagens próprias e/ou demonstração do produto cotado, ficando neste caso os licitantes obrigados a atenderem a solicitação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, entregando-as no local estipulado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

14.4 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 - As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais, que se fizerem necessárias à elaboração das Propostas, deverão ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico via internet (e-mail), conforme informações constantes do Item 3 deste Edital, a Pregoeira, com antecedência de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da Sessão.

14.6.1 - Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem 14.6 não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.



14.6.2 - As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

14.7 - As alterações do Edital que afetarem a formulação da proposta, serão comunicadas na forma do item 3 deste Edital para todos os interessados que retiraram o edital, disponibilizadas no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e divulgadas, pela mesma forma que se deu texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

14.7.1 - As alterações do Edital que não afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados, conforme disposto no item 3 deste edital, não sendo alterada a data da Sessão do Pregão.

14.8 - As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes, com o objeto do Pregão, e observadas a legislação em vigor.

14.9 - A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação plena de todos os termos deste Edital.

14.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Vila Rica promotora do evento.

14.11 - Este Edital e seus Anexos, bem como a Proposta vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual, como se nele estivessem transcritos.

## **15 - FORO**

15.1 - É competente o Foro da Comarca de Vila Rica, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Pregão.

**ANEXO I** - Termo de Referência.

**ANEXO II** - Minuta da Ata de Registro de Preço.

**ANEXO III**- Minuta do Contrato.

**ANEXO IV**- Modelo Proposta Econômica.

**ANEXO V** - Modelo Atestado de Capacidade Técnica.

**ANEXO VI** - Modelo Declarações.

**ANEXO VII** - Exigências para Habilitação.

**ANEXO VIII** – Descrição, Quantidade.

Vila Rica, 15 de maio de 2025.

**CRISTINA MAGALHÃES CASTRO**  
Pregoeira oficial



**TERMO DE REFERÊNCIA N° 011/2025**

**Requisitantes:** Gabinete do Prefeito

Secretaria de Administração

Secretaria de Finanças

Secretaria de Educação

Secretaria de Saúde

Secretaria de Viação e Obras Públicas

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Secretaria de Assistência Social

Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

**1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (art. 6º, inciso XXIII, alínea a da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de computadores do tipo desktop, notebooks e impressoras, com garantia on-site, de forma fracionada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

• **QUANTIDADES E DESCRIÇÃO CONFORME ANEXO 08.**

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no catálogo de materiais e serviços no Portal do TCE/MT e as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as constantes do Termo de Referência.

1.1.2. Os quantitativos, objeto deste Termo de Referência, foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado a Contratante adquiri-los/contratá-los no todo ou em parte de acordo com sua real necessidade, sem que caiba a Contratada qualquer indenização pelos quantitativos não requisitados.

1.1.3. As Solicitações de Compras se encontram cadastradas no sistema Compras/Betha Cloud sob os números:

1.1.3.1. Gabinete 383/2025;

1.1.3.2. Administração 384/2025;

1.1.3.3. Finanças 385/2025;

1.1.3.4. Educação 386/2025;

1.1.3.5. Saúde 387/2025;

1.1.3.6. Viação e Obras Públicas 388/2025;



1.1.3.7. Agricultura e Meio Ambiente 389/2025;

1.1.3.8. Assistência Social 391/2025;

1.1.3.9. Cultura, Desporto e Lazer 392/2025;

1.1.3.10. Planejamento 382/2025.

1.1.4. Os quantitativos foram minuciosamente calculados por profissionais especializados das secretarias requisitantes, que possuem conhecimento técnico específico e experiência na gestão de necessidades operacionais. Esses profissionais são responsáveis pela precisão das quantidades informadas, garantindo que sejam adequadas às reais necessidades e evitando tanto o desabastecimento quanto o excesso de estoque.

1.2. O objeto em questão é classificado como produto de natureza comum, uma vez que apresenta padrões de desempenho e qualidade claramente definidos, amplamente reconhecidos e aceitos no mercado. As especificações seguem práticas estabelecidas, permitindo comparabilidade e facilidade de aquisição, o que contribui para a economicidade e eficiência no processo de contratação.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, mas sim como um item de uso corrente, essencial para as operações diárias. Seu valor está na funcionalidade e na capacidade de atender às necessidades operacionais de maneira eficiente, sem características que os tornem itens exclusivos ou supérfluos.

1.4. Os computadores do tipo desktop, notebooks e impressoras, com garantia on-site, de forma fracionada são considerados fornecimentos contínuos, com entregas planejadas e programadas ao longo de um período específico. Este modelo de fornecimento contínuo assegura que os produtos estejam constantemente disponíveis, evitando interrupções nas atividades operacionais e permitindo a manutenção ininterrupta dos serviços essenciais. A programação das entregas é feita de modo a otimizar a gestão de estoque e minimizar custos logísticos, garantindo a melhor utilização dos recursos.

**2. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (art. 6º, inciso XXIII, alínea b da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

2.1. A justificativa para a contratação está detalhadamente exposta em seção específica do Estudo Técnico Preliminar, o qual se encontra anexado como apêndice a este Termo de Referência. Este estudo fundamenta a necessidade da contratação, abordando os critérios técnicos e operacionais que justificam a escolha do objeto, a estimativa de quantitativos e os benefícios esperados para a administração pública. Dessa forma, assegura-se que a decisão pela contratação está embasada em análises robustas e criteriosas, alinhadas com os princípios de eficiência, economicidade e transparência.



**3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto (art. 6º, inciso XXIII, alínea c da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

3.1. A descrição detalhada da solução proposta está amplamente desenvolvida em um tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, o qual é anexado como apêndice a este Termo de Referência, proporcionando uma visão abrangente e fundamentada dos aspectos técnicos e operacionais envolvidos.

**4. Requisitos da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea d da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos estabelecidos pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como os elencados no item 12 do Estudo Técnico Preliminar. Esses critérios incluem, mas não se limitam a práticas de eficiência energética, responsabilidade socioambiental dos fornecedores, e a adoção de logística reversa para a correta destinação de resíduos.

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

4.2. A inclusão de marcas específicas na descrição do produto visa assegurar um padrão de qualidade igual ou superior ao da marca mencionada, garantindo que os produtos atendam às necessidades da Contratante. Essa prática também facilita a compreensão do produto desejado pelo fornecedor, evitando divergências interpretativas e assegurando a conformidade técnica com o esperado.

#### **Da vedação de contratação de marca ou produto**

4.3. Não houve Processo Administrativo que vedasse o fornecimento de quaisquer produtos ou marcas específicas. Dessa forma, permanece a liberdade para a oferta de produtos que atendam aos padrões de qualidade estipulados, desde que sejam compatíveis com as especificações técnicas descritas no termo de referência.

#### **Da exigência de amostra**

4.4. Não será exigida a apresentação de amostras dos produtos, considerando que o fornecedor deverá obrigatoriamente seguir o padrão de qualidade das marcas indicadas na descrição do objeto. Essa medida visa agilizar o processo de aquisição e minimizar custos adicionais, mantendo a garantia de conformidade com os requisitos estabelecidos.

#### **Subcontratação**

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto, garantindo que a execução seja realizada diretamente pelo fornecedor contratado, de acordo com as condições estabelecidas, e assegurando maior controle e qualidade na entrega dos produtos.

#### **Garantia da contratação**

4.6. Não será exigida a garantia de execução contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Tal decisão se justifica pela natureza do objeto contratado, pelo histórico de adimplência



dos fornecedores e pela viabilidade de execução sem a necessidade de garantias adicionais, o que também contribui para a competitividade e economicidade do processo licitatório.

**5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (art. 6º, inciso XXIII, alínea e da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

**5.1. Das obrigações da Contratante**

**5.1.1.** Fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários à Contratada, garantindo condições adequadas para que esta possa cumprir suas obrigações conforme os termos e prazos estabelecidos.

**5.1.2.** Assegurar o estrito cumprimento de todos os prazos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos, atuando proativamente para evitar atrasos ou falhas na execução do contrato.

**5.1.3.** Acompanhar e fiscalizar rigorosamente o fornecimento dos produtos, por meio de fiscal designado e qualificado, garantindo que os itens sejam entregues conforme as especificações acordadas.

**5.1.4.** Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e na forma prevista na ata de registro de preços, observando as condições contratuais e a conformidade dos produtos entregues.

**5.1.5.** Atestar o recebimento dos itens, verificando a adequação dos produtos às especificações técnicas exigidas. Caso haja não conformidade, a Contratante deverá rejeitar os itens e notificar formalmente a Contratada, exigindo a substituição ou correção imediata.

**5.1.6.** Comunicar prontamente à Contratada qualquer irregularidade ou deficiência identificada no cumprimento das obrigações contratuais, permitindo a correção tempestiva e evitando impactos na operação.

**5.1.7.** Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, conforme legislação vigente e os termos contratuais.

**5.1.8.** Verificar, antes de cada pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, incluindo a situação perante o FGTS, contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e a comprovação de regularidade perante a Justiça Trabalhista, garantindo que a Contratada esteja em conformidade com todas as exigências legais.

**5.2. Das obrigações da Contratada**

**5.2.1.** Quanto ao dimensionamento técnico dos equipamentos, ratifica-se que o objetivo principal é manter a continuidade dos serviços prestados pelo funcionalismo público pelo maior tempo possível, observando sempre a relação custo/benefício da aquisição, visto que em muitos órgãos observam-se parques computacionais defasados tecnologicamente e sem garantia, o que pode comprometer sobremaneira a atividade fim de cada secretaria. Dessa forma, foram elaboradas especificações técnicas dos equipamentos para contratações no âmbito da Administração Municipal, considerando que as mesmas



atendem às suas necessidades majoritárias, que são a utilização dos sistemas corporativos, suítes de escritório, serviços web e correio eletrônico. Sendo assim, estão sendo contempladas nessa aquisição:

**5.2.2.** Computador desktop para atender a demanda dos servidores;

**5.2.3.** Computador workstation para demanda específica do Departamento de Engenharia;

**5.2.4.** Notebooks para as diversas demandas que necessitam de mobilidade;

**5.2.5.** Impressoras tipo laser monocromática e multifuncional policromática com tanque de tinta, com wireless e funções impressora, copiadora e scanner, ambas para suprirem a demanda das atividades desenvolvidas pelo Administrativo Municipal.

**5.3.** Importante ressaltar que todos os itens que compõem o objeto a serem contratados possuem entrega conjunta, ou seja, serão executados após o início da vigência da ata e faturados de forma única (equipamento + garantia do fabricante), após a conclusão da entrega e atesto do fiscal, conforme exigência de cada item.

**5.3.1** Ademais, o objeto não trata de contratação de serviço de assistência técnica, mas sim de garantia do fabricante, que abarca diagnóstico e substituição de peças no caso de suspeitas de defeito no produto. Este tipo de intervenção, já incluso na garantia, é praxe nos serviços de garantia fornecidos para estes tipos de equipamentos e exercido por todos os fabricantes do ramo.

#### **5.4. Da garantia on-site**

**5.4.1.** Será exigido o fornecimento de manutenção corretiva em garantia on-site por meio de central de atendimento telefônico 0800, que permita o recebimento de chamadas locais de telefone fixo de qualquer localidade do Estado do Mato Grosso.

**5.4.2.** Os serviços de garantia deverão ser prestados em todo o Estado do Mato Grosso, das 08h às 18h (horário oficial de Brasília), em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

**5.4.3.** O atendimento do serviço de garantia deverá ser executado de acordo com as seguintes regras:

<b>TIPO DE ATENDIMENTO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO DE SOLUÇÃO</b>
Atendimento que <b>não</b> envolve substituição de peças, componentes ou equipamentos.	12 horas, após abertura de chamado.
Atendimento que envolve substituição de peças, componentes ou equipamentos.	72 horas, após a detecção da necessidade de troca.

**5.4.4.** Em caso de substituição do disco rígido, o disco defeituoso será substituído por um disco novo, sendo que o disco antigo deverá permanecer com a Contratante, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.



**5.4.5.** No caso de vícios insanáveis no equipamento, o mesmo deverá ser substituído por um novo com características técnicas iguais ou superiores ao do equipamento original.

## **5.5. Da dinâmica de execução**

### **5.3.1. Etapas**

**5.3.1.1.** O processo tem início com a Solicitação de Fornecimento, gerada pela Secretaria requisitante por meio do Sistema Betha Cloud, no módulo Contratos. Essa solicitação deve conter informações detalhadas sobre o objeto a ser fornecido, incluindo especificações técnicas, quantidades, prazos, e quaisquer requisitos específicos.

**5.3.1.2.** A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão (SPOG) recebe a Solicitação de Fornecimento e procede à análise da disponibilidade orçamentária. Verificada a existência de saldo orçamentário, a SPOG formaliza a aprovação e redireciona a solicitação ao Departamento de Compras. Caso não haja saldo disponível, a Secretaria requisitante é imediatamente informada para ajustes necessários.

**5.3.1.3.** O Departamento de Compras, ao receber a Solicitação de Fornecimento com a devida aprovação orçamentária, emite a Nota de Empenho correspondente. A seguir, expede a Solicitação de Fornecimento à Contratada, estipulando um prazo de 30 (trinta) dias para a entrega do objeto requisitado, podendo ser prorrogado por igual período mediante a apresentação de justificativa plausível.

**5.3.1.4.** Antes do envio físico dos produtos, a Contratada deve emitir a Nota Fiscal e enviá-la eletronicamente ao Departamento de Compras, por meio do endereço eletrônico [compras@vilarica.mt.gov.br](mailto:compras@vilarica.mt.gov.br). Este procedimento visa antecipar a conferência documental e agilizar o processo de recebimento dos produtos.

**5.3.1.5.** O Fiscal de Contrato realiza o recebimento provisório dos produtos no local designado, onde efetua a conferência detalhada das mercadorias quanto à quantidade, qualidade, e conformidade com as especificações contratuais. Somente após essa verificação, e estando tudo conforme, o Fiscal procede ao recebimento definitivo, atestando a Nota Fiscal e elaborando um Relatório de Recebimento, que será entregue ao Gestor de Contratos.

**5.3.1.6.** O Gestor de Contratos, ao receber o Relatório de Recebimento e a Nota Fiscal atestada, realiza a verificação final da regularidade fiscal da Contratada. Caso todas as certidões e documentações estejam em conformidade, o Gestor anexa essas certidões ao processo e encaminha a documentação completa, incluindo a Nota Fiscal e o relatório de fiscalização, à Secretaria de Finanças para a liquidação e o pagamento dentro dos prazos estabelecidos contratualmente.

### **5.3.2. Dos prazos**

#### **5.3.2.1. Prazo de entrega do objeto**

**5.3.2.1.1.** A Contratada deverá entregar os itens solicitados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento, por parte da empresa, da Solicitação de Fornecimento emitida pelo



Departamento de Compras do Município. Este prazo é essencial para garantir a continuidade das operações e o atendimento das demandas das Secretarias envolvidas.

**5.3.2.1.2.** Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao Departamento de Compras, justificando os motivos e propondo uma nova data de entrega, que deverá ser aprovada pela Administração Municipal. A ausência dessa comunicação ou o atraso injustificado poderá resultar em penalidades, conforme previsto no contrato.

**5.3.2.1.2.1.** No caso de descumprimento do prazo de entrega, o Município se reserva o direito de adotar medidas mitigadoras para garantir o atendimento das necessidades urgentes, tais como a aquisição dos itens em caráter emergencial junto a outros fornecedores. Além disso, o Município poderá cancelar a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis conforme legislação vigente. Essas penalidades poderão incluir, mas não se limitam a multas compensatórias, rescisão contratual por inadimplemento e impedimento de contratar com a Administração Pública por período determinado.

**5.3.2.1.3.** A pontualidade na entrega será monitorada e considerada como critério de avaliação de desempenho da Contratada, podendo influenciar em futuras contratações ou renovações de contratos.

#### **5.3.2.2. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços**

**5.3.2.2.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada, por meio de estudo de mercado e análise documental, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados em comparação aos praticados no mercado. A prorrogação também deverá considerar a continuidade do atendimento às necessidades da Administração, sempre em conformidade com a legislação vigente e com a devida aprovação das autoridades competentes.

#### **5.3.3. Logística**

**5.3.3.1.** Local de entrega: A entrega dos produtos deverá ser realizada no endereço indicado na Solicitação de Fornecimento, expedida pelo Departamento de Compras do Município. O local de entrega poderá variar conforme a necessidade, podendo incluir unidades administrativas, escolas, hospitais, ou qualquer outro estabelecimento vinculado à administração municipal. É responsabilidade da Contratada assegurar que os produtos sejam entregues no local especificado, observando as condições adequadas para a recepção e manuseio dos itens. Em caso de dúvidas ou necessidade de confirmação do endereço, a Contratada deve entrar em contato com o Departamento de Compras antes de realizar a entrega, a fim de evitar atrasos ou entregas em locais incorretos.

**5.3.3.2.** Horário de entrega: A entrega deve ser efetuada exclusivamente no horário de expediente, ou seja, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, em dias úteis. É importante que a Contratada agende a entrega previamente com o Departamento de Compras para evitar qualquer transtorno ou incompatibilidade de horários.



**5.3.3.3.** Condições de entrega: A entrega dos produtos será realizada conforme a demanda da Secretaria requisitante. Contudo, o quantitativo especificado na Solicitação de Fornecimento deve ser entregue de forma integral, em uma única remessa.

**5.3.3.4.** Conferência e aceitação: No momento da entrega, será realizada uma conferência detalhada dos produtos por um servidor designado pela Secretaria requisitante. Este servidor verificará a conformidade dos itens entregues com as especificações solicitadas. Somente após a conferência e aceitação dos produtos será dada a quitação da entrega.

**5.3.3.5.** Responsabilidade pela carga e descarga: Todas as despesas e responsabilidades relacionadas à carga, transporte e descarga dos produtos são de total incumbência da Contratada. É obrigatório que a Contratada providencie os meios necessários para a correta descarga dos itens, respeitando as normas de segurança. A Contratada deve garantir a presença de um servidor da Prefeitura para supervisionar e conferir os produtos no momento da entrega.

#### **5.3.4. Cronograma**

**5.3.4.1.** As entregas deverão ser realizadas de forma parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preço, conforme a necessidade e as solicitações específicas de cada Secretaria requisitante. O fornecimento será organizado de modo a garantir a disponibilidade contínua dos produtos, evitando a interrupção dos serviços essenciais. A Contratada deverá manter flexibilidade no planejamento logístico para atender às demandas variáveis, assegurando a entrega tempestiva dos itens solicitados. Além disso, é imprescindível que as entregas sejam realizadas no prazo acordado em cada Solicitação de Fornecimento, respeitando os quantitativos e especificações previamente estabelecidos.

#### **5.4. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e das demais formas de comunicação**

**5.4.1.** As Solicitações de Fornecimento serão formalizadas e efetivadas mediante o envio da Solicitação à Contratada por meio de e-mail funcional do Departamento de Compras do Município. Esse procedimento deverá observar rigorosamente as diretrizes de sustentabilidade ambiental adotadas pela Contratante, priorizando o uso de meios de comunicação digitais. A impressão de documentos físicos deverá ser evitada sempre que possível, contribuindo assim para a redução do consumo de papel, a diminuição de resíduos sólidos, e a preservação dos recursos naturais. Além disso, recomenda-se o uso de plataformas seguras para o arquivamento eletrônico de correspondências e documentos relacionados, assegurando a rastreabilidade e a conformidade com as políticas de governança digital do Município.

### **6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (art. 6º, inciso XXIII, alínea f da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avançadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021. Cada parte será integralmente responsável pelas



consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial, respondendo pelos prejuízos causados ao cumprimento dos objetivos contratuais.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente à interrupção. Essas declarações devem ser devidamente registradas por meio de apostila contratual, garantindo a transparência e a rastreabilidade das alterações no cronograma.

**6.3.** As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que a formalidade seja feita assim o exigido. Será admitido o uso de mensagens eletrônicas para esse fim, desde que haja notificação de coleta pela parte destinatária (confirmação de recebimento), garantindo a validade jurídica da comunicação.

**6.4.** A Contratante poderá convocar, a qualquer momento, um representante da Contratada para adoção de medidas que exijam cumprimento imediato, garantindo a celeridade e a eficiência na resolução de questões que impactam a execução do contrato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial. Nessa ocasião, será apresentado o plano de fiscalização, contendo detalhes sobre a obrigação contratual, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para a execução do objeto, o plano complementar de execução da Contratada, quando aplicável, o método de aferição dos resultados e as sanções previstas em caso de descumprimento. Essa reunião visa alinhar expectativas e garantir a conformidade com os termos acordados.

#### **Fiscalização**

**6.6.** A execução do contrato será rigorosamente acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou por seus respectivos substitutos, conforme disposto no art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.7.** O fiscal do contrato desempenhará um papel fundamental na supervisão da execução, garantindo que todas as condições aplicáveis rigorosamente sejam cumpridas, de modo a garantir os melhores resultados para a Administração. A atuação do objetivo fiscal visa prevenir falhas, garantir a qualidade e a pontualidade dos produtos fornecidos, e proteger os interesses da Administração.

**6.7.1.** O fiscal será responsável por manter um registro detalhado de todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, anotando no histórico de gerenciamento do contrato qualquer situação que exija intervenção, além de registrar as medidas corretivas possíveis para sanar faltas ou defeitos identificados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

**6.7.2.** Ao identificar qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações formais à Contratada, especificando as não conformidades e estabelecendo prazos claros e critérios para que as obrigações sejam cumpridas.



**6.7.3.** O fiscal, ao verificar situações que exijam decisões ou medidas que ultrapassem a sua alçada, deverá informar imediatamente o gestor do contrato, permitindo que sejam impostas as disposições necessárias para evitar maiores danos ou atrasos.

**6.7.4.** Nos casos em que ocorra qualquer evento que possa inviabilizar a execução do contrato nos prazos acordados, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato, para que as ações corretivas sejam tomadas com a máxima urgência.

**6.7.5.** O fiscal deverá notificar o gestor do contrato com a devida antecedência sobre o término do contrato sob sua supervisão, permitindo que se providencie tempestivamente a renovação, prorrogação ou encerramento contratual, conforme o caso.

**6.8.** Compete ao fiscal verificar a continuidade das condições de habilitação da contratação ao longo da execução contratual, acompanhar o compromisso, a liberação de pagamentos, a prestação de garantias, e a formalização de eventuais apostilamentos ou termos aditivos. Para tanto, o fiscal poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação de documentos comprobatórios pertinentes.

**6.8.1.** No caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal deverá agir de forma imediata e diligente na solução do problema, adotando as medidas necessárias para garantir a conformidade contratual e proteger os interesses da Administração.

#### **Gestor do Contrato**

**6.9.** O Gestor do Contrato coordenará a atualização contínua do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, assegurando que todos os registros formais da execução sejam devidamente documentados no histórico de gerenciamento do contrato. Esses registros incluirão, mas não se limitarão, à ordem de serviço, registros de ocorrências, alterações contratuais, prorrogações, e outros eventos relevantes. Com base nesses registros, o Gestor elaborará relatórios periódicos para avaliar a necessidade de adequações no contrato, garantindo que este continue a atender plenamente aos objetivos e à finalidade da administração pública.

**6.10.** O Gestor do Contrato acompanhará rigorosamente os registros feitos pelos fiscais do contrato, garantindo que todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, bem como as medidas adotadas para mitigação de problemas, sejam devidamente documentadas. Caso ocorram situações que excedam sua competência, o Gestor informará imediatamente à autoridade superior, assegurando que medidas corretivas sejam tomadas em tempo hábil.

**6.11.** O Gestor do Contrato monitorará continuamente a manutenção das condições de habilitação da Contratada, assegurando que estas estejam em conformidade com os requisitos necessários para o empenho de despesas e pagamento. Qualquer irregularidade ou problema que comprometa o fluxo normal da liquidação e pagamento das despesas será registrado no relatório de riscos eventuais, com as devidas providências sendo tomadas para resolução.



**6.12.** O Gestor do Contrato emitirá um documento comprobatório baseado na avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada. Este documento incluirá uma análise detalhada do desempenho da Contratada, conforme indicadores previamente definidos e aferidos, além de registrar eventuais penalidades aplicadas. Todas essas informações serão incluídas no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, servindo como referência para futuras contratações.

**6.13.** Em casos de descumprimento contratual ou outras infrações que justifiquem sanções, o Gestor do Contrato tomará as medidas necessárias para a formalização de um processo administrativo de responsabilização. Este processo será conduzido pela comissão competente, conforme disposto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando que todas as etapas sejam realizadas com transparência e dentro dos parâmetros legais.

**6.14.** Ao término do contrato, o Gestor elaborará um relatório final abrangente, que detalhará o grau de consecução dos objetivos que justificaram a contratação. Este relatório também incluirá recomendações para o aprimoramento das atividades da Administração, baseadas nas lições aprendidas durante a execução do contrato.

**6.15.** O Gestor do Contrato deverá encaminhar toda a documentação pertinente ao Departamento de Compras, garantindo o registro correto dos valores medidos e recebidos. O Departamento de Compras, por sua vez, enviará esses documentos à Secretaria Municipal de Finanças para formalizar os procedimentos de liquidação e pagamento, assegurando que todos os valores sejam dimensionados conforme os termos do contrato e as avaliações realizadas pela fiscalização e gestão.

**6.16.** Antes de formalizar ou prorrogar a vigência do contrato, o Gestor do Contrato deverá realizar uma verificação minuciosa da regularidade fiscal da Contratada, incluindo consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). Além disso, o Gestor deverá emitir as certidões negativas de inidoneidade, impedimento e débitos trabalhistas, anexando-as ao processo junto com uma justificativa detalhada sobre a viabilidade da prorrogação do contrato.

## **7. Critérios de medição e de pagamento (art. 6º, inciso XXIII, alínea g da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

### **Recebimento**

**7.1.** Em conformidade com a legislação vigente, será designado um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos. Esse representante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como adotar as medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas ou defeitos observados durante o processo.

**7.2.** Os produtos entregues serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja realizada uma



verificação inicial de sua conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela Contratada.

**7.3.** Caso os produtos não atendam às especificações exigidas, seja no todo ou em parte, poderão ser rejeitados, cabendo à Contratada providenciar sua substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação oficial, sem qualquer custo adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

**7.4.** Após a verificação da conformidade em termos de qualidade e quantidade, os produtos serão recebidos definitivamente pelo representante designado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados do recebimento provisório, mediante a lavratura de termo circunstanciado que ateste a aceitação dos produtos.

**7.4.1.** Na hipótese de a verificação mencionada no item anterior não ser realizada dentro do prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado automaticamente realizado no último dia do prazo, com a consequente aceitação tácita dos produtos.

**7.5.** O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exime a Contratada de sua responsabilidade por quaisquer irregularidades, incluindo aquelas decorrentes de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, mesmo após a entrega e aceitação. A Administração e seus agentes ou prepostos não serão corresponsáveis por tais irregularidades, conforme as disposições legais vigentes.

### **Liquidação**

**7.6.** Para a liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada contém todos os elementos necessários e essenciais, incluindo:

**7.6.1.** Data de emissão;

**7.6.2.** Dados completos do contrato e da Contratante, como número do contrato, objeto contratado e identificação da unidade requisitante;

**7.6.3.** Dados bancários precisos, incluindo o nome e número do banco, agência e conta corrente para onde deverá ser efetuado o pagamento via ordem bancária;

**7.6.4.** Valor exato a ser pago, correspondente aos serviços ou produtos efetivamente entregues e aceitos;

**7.6.5.** Destaque de retenções tributárias aplicáveis, se houver, conforme legislação vigente;

**7.6.6.** Descrição detalhada dos produtos fornecidos ou serviços prestados, conforme o objeto do contrato.

**7.7.** Caso haja erro na apresentação da nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a Contratada adote as medidas corretivas necessárias. O prazo para pagamento será reiniciado somente após a comprovação da regularização, sem ônus à Contratante.

**7.8.** A nota fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada de documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, incluindo:

**7.8.1.** Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;

**7.8.2.** Certificado de Regularidade de Contribuições Previdenciárias - INSS;



- 7.8.3. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.8.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 7.8.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais ou equivalente.
- 7.9. Constatada a irregularidade da Contratada, esta será notificada por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa formal. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Contratante, mediante justificativa.
- 7.10. Se a irregularidade persistir, a Contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, conforme os trâmites do processo administrativo correspondente, assegurando à Contratada o direito à ampla defesa.
- 7.11. Caso o objeto contratado tenha sido efetivamente executado, os pagamentos poderão continuar a ser realizados até que a decisão sobre a rescisão contratual seja finalizada, a menos que a manutenção do contrato se torne insustentável devido à gravidade da irregularidade.

#### **Prazo de pagamento**

7.12. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da conclusão do processo de liquidação da despesa, conforme estabelecido na seção anterior. Este prazo será rigorosamente observado, desde que a Contratada tenha cumprido todas as suas obrigações, incluindo a entrega correta e dentro do prazo dos produtos, a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e a regularização de eventuais pendências documentais. A inobservância desses requisitos poderá resultar na suspensão do pagamento até que todas as condições sejam plenamente atendidas.

#### **Forma de pagamento**

- 7.13. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente mantida em banco, agência e número de conta indicados pela Contratada no corpo da Nota Fiscal. A Contratada deverá garantir que essas informações estejam sempre atualizadas e em conformidade com as exigências do processo de pagamento.
- 7.14. Será considerada como data efetiva do pagamento o dia em que a ordem bancária for emitida, independentemente do dia em que o crédito for efetivamente disponibilizado na conta corrente da Contratada. Essa data será registrada e poderá ser consultada para fins de verificação.
- 7.15. No ato do pagamento, será efetuada a retenção dos tributos conforme previsto na legislação vigente, obedecendo rigorosamente às alíquotas e percentuais aplicáveis à época da emissão da Nota Fiscal.
- 7.15.1. Independentemente do percentual de tributo incluído na planilha de custos e formação de preços, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais estipulados pela legislação tributária em vigor, assegurando a conformidade fiscal da operação.
- 7.16. A Contratada, optante pelo Simples Nacional conforme os termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária relativa aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. Contudo, a liberação do pagamento estará condicionada à apresentação, pela Contratada, de



documentação oficial e atualizada que comprove sua regularidade e direito ao tratamento tributário favorecido, conforme estipulado pela referida Lei Complementar.

**8. Forma e critérios de seleção do fornecedor (art. 6º, inciso XXIII, alínea h da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, conduzido na forma ELETRÔNICA, para o estabelecimento do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**Forma de fornecimento**

**8.2.** O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, de acordo com as demandas específicas apresentadas pela Contratante ao longo do período de vigência do contrato, respeitando as quantidades e prazos estipulados na Solicitação de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras do Município.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

**8.3.1.** Para fins de qualificação jurídica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.3.2.** Para fins de qualificação fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

**Qualificação Econômico-Financeira**

**8.3.3.** Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

**Qualificação Técnica**

**8.3.4.** Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

**Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

**8.4.** A Lei Complementar nº 123/2006 institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, estabelecendo um marco legal que confere tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais (MEI), e sociedades cooperativas de consumo. Este estatuto busca garantir condições mais justas e competitivas para esses atores econômicos nas contratações realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública.

**8.5.** O Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, regulamenta as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, detalhando o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado aplicável às microempresas,



empresas de pequeno porte e outros beneficiários nas contratações públicas de bens, serviços e obras, especificamente no âmbito da Administração Pública federal. Esse regulamento visa operacionalizar os benefícios previstos na legislação, promovendo a inclusão dessas entidades nos processos licitatórios.

**8.6.** Em conformidade com o Decreto nº 8.538/2015, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte visa não apenas facilitar a participação dessas empresas em licitações, mas também fomentar o desenvolvimento econômico e social regional, ampliar a eficiência das políticas públicas, e incentivar a inovação tecnológica. Esses objetivos estão alinhados ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014, que modificou e ampliou os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

**8.7.** Considerando o exposto, e dado que o valor previsto para a contratação em questão está acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), é obrigatória a destinação exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes cujo valor individual não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Essa medida visa garantir que esses segmentos empresariais possam competir de forma mais equitativa, contribuindo para o fortalecimento do setor e para a dinamização da economia local e regional.

**9. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; (art. 6º, inciso XXIII, alínea i da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

**9.1.** O valor estimado para a definição da melhor solução para a disponibilização de computadores do tipo desktop, notebooks e impressoras, com garantia on-site, de forma fracionada, está previsto no anexo 08 do edital.

Este montante foi calculado com base em pesquisas de mercado, análises de demandas históricas e projeções de consumo, assegurando que a estimativa reflète as necessidades reais do Município e que seja adequada para garantir a economicidade e eficiência da contratação.

**9.2.** O valor estimado que subsidiará a seleção da proposta mais vantajosa durante o processo licitatório será o montante orçado pelo Departamento de Compras do Município. Esse valor, que estará disponível como anexo a este Termo de Referência, será obtido a partir de um levantamento rigoroso e atualizado de preços de mercado, considerando tanto as especificações técnicas exigidas quanto a viabilidade econômica, de forma a garantir que a contratação atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

**9.3.** É importante destacar que **o valor estimado orçado pelo Departamento de Compras servirá como parâmetro para a condução do pregão**, sendo utilizado para avaliar a compatibilidade das propostas apresentadas pelos fornecedores com a realidade orçamentária do Município, sem comprometer a qualidade dos periféricos de informática a serem adquiridos. Além disso, a estimativa visa assegurar a competitividade do certame, evitando propostas inexecutáveis ou superfaturadas.



**10. Adequação orçamentária (art. 6º, inciso XXIII, alínea j da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas por recursos específicos alocados no Orçamento Geral do Município, assegurando o pleno atendimento das obrigações contratuais.

**10.2.** As dotações orçamentárias, as fontes de recursos e os elementos de despesa relacionados à contratação estão detalhados no tópico 5 do Documento de Formalização de Demanda (DFD) de cada unidade requisitante, o qual integra o Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo. Esse detalhamento garante a transparência e a rastreabilidade dos recursos alocados para a execução dos contratos.

**10.3.** Para os exercícios financeiros subsequentes, a indicação das respectivas dotações será efetuada após a aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) e a liberação dos créditos orçamentários pertinentes. As alterações necessárias no contrato, decorrentes da nova dotação, serão formalizadas por meio de apostilamento, garantindo a continuidade da execução contratual sem interrupções.

Vila Rica/MT, 15 de maio de 2025.

**Responsáveis pelo Termo de Referência, de acordo com a indicação da Requisiteante:**

**JULIANA GALVÃO OLIVEIRA**

Gabinete do Prefeito  
Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal  
Matrícula nº 5038 / Portaria nº 031/2025  
e-mail: [gabinete@vilarica.mt.gov.br](mailto:gabinete@vilarica.mt.gov.br)

**IAGO FELIPE ROSENDO DE ARRUDA**

Secretaria Municipal de Administração  
Escriturário  
Matrícula nº 4788 / Portaria nº 126/2024  
e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

**LAÍZA JENNIFER ALMEIDA AMORIM**

Secretaria Municipal de Finanças  
Diretora do Dep. de Contabilidade e Orçamento  
Matrícula nº 5034 / Portaria nº 022/2025  
e-mail: [laiza.jennifer@hotmail.com](mailto:laiza.jennifer@hotmail.com)

**MARIA ESTER INÁCIO DE MELO**

Secretaria Municipal de Educação  
Técnico Administrativo Educacional  
Matrícula nº 808  
e-mail: [meimelo@hotmail.com](mailto:meimelo@hotmail.com)

**MARISTELA CARVALHO CAMARGO**

Secretaria Municipal de Saúde  
Farmaceutica/Diretora de Dept  
Matrícula nº 340  
e-mail: [francisconimiriam@gmail.com](mailto:francisconimiriam@gmail.com)

**ROBERTO RODRIGUES DE SOUZA**

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas  
Chefe da Seção de Cont. de Frotas de Veíc e Máq  
Matrícula nº 242 / Portaria nº 239/2021  
e-mail: [souzavilarica@hotmail.com](mailto:souzavilarica@hotmail.com)



**GOVERNO MUNICIPAL DE**  
**VILA RICA**  
**PORTAL NORTE DE MATO GROSSO**

**ANGELITA DE CAMARGO**

Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente  
Chefe de Seção de Exp. de Guia de Arrecadação  
Matrícula nº 2440 / Portaria nº 123/2023  
e-mail: [angelitacamargo1@hotmail.com](mailto:angelitacamargo1@hotmail.com)

**ANDREIA DE AQUINO FERREIRA**

Secretaria Municipal de Assistência Social  
Seção de Programas Sociais  
Matrícula nº 5024 / Portaria nº 016/2025  
e-mail: [acaosocialvilarica@yahoo.com.br](mailto:acaosocialvilarica@yahoo.com.br)

**FRANCIELLE ROSA DE ALMEIDA**

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer  
Chefe de Seção de Patrimônio Histórico Cultural  
Matrícula nº 5048 / Portaria nº 061/2025  
e-mail: [cultura.desportoel@vilarica.mt.gov.br](mailto:cultura.desportoel@vilarica.mt.gov.br)

**WIGNA SILVA DE MELO SOUSA**

Secretaria Mun. de Plan. Orç. e Gestão  
Chefe de Seção do Dep. de Plan. Orç. e Gestão  
Matrícula nº 5035 / Portaria nº 023/2023  
e-mail: [wignasousa@hotmail.com](mailto:wignasousa@hotmail.com)



MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº -----/2025

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2025**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, **RESOLVE** registrar os preços da Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sito à ....., N° ..... – ....., ..... / ....., Cep: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., Inscrição Estadual nº ....., neste ato representada por seu Sócio Administrador Sr. ...., nas quantidades estimadas **na seção 4.1** desta ATA de REGISTRO de PREÇO, de acordo com a classificação por ela alcançada por lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem como objeto o Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de desktop e notebooks para atender as necessidades das secretarias.

**1.1.1.** Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Vila Rica a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

## 2. DA VIGÊNCIA

**2.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021.

## 3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** O gerenciamento da Ata de Registro de Preço caberá ao Setor de Compras no seu aspecto operacional, à Secretaria solicitante quanto ao recebimento do material e fiscalização e a Coordenadoria Jurídica nas questões legais.

## 4. DO CONTRATADO



# GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

## PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE N° ....

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	UNIT.	TOTAL
1						
<b>TOTAL</b>						

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme previsto na alínea “d” do Art. 124 da Lei 14.133/2021.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, despesa de frete, carga e descarga, etc.).

### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar cópia no e-mail do Departamento de Compras, [compras@vilarica.mt.gov.br](mailto:compras@vilarica.mt.gov.br).

5.2. A entrega dos produtos deverá ser realizada no endereço indicado na Solicitação de Fornecimento, expedida pelo Departamento de Compras do Município. O local de entrega poderá variar conforme a necessidade, podendo incluir unidades administrativas, escolas, hospitais, ou qualquer outro estabelecimento vinculado à administração municipal. É responsabilidade da Contratada assegurar que os produtos sejam entregues no local especificado, observando as condições adequadas para a recepção e manuseio dos itens. Em caso de dúvidas ou necessidade de confirmação do endereço, a Contratada deve entrar em contato com o Departamento de Compras antes de realizar a entrega, a fim de evitar atrasos ou entregas em locais incorretos. Horário de entrega: das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, **com as despesas de carga e descarga correndo por conta da Empresa Vencedora.**

5.3. **O prazo de entrega dos produtos será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria Solicitante.**

5.4. As quantidades totais poderão ser alteradas, bem como as datas de entrega, a critério da Secretaria, conforme necessidades detectadas, observadas as normas legais vigentes.

5.5. Ocorrendo queda na qualidade de qualquer produto durante o fornecimento, reserva-se ao Município o direito de rescindir o Contrato com o fornecedor.



5.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

5.7. Prestar e dar garantia dos produtos e serviços fornecidos:

**Da garantia on-site**

5.7.1. Será exigido o fornecimento de manutenção corretiva em garantia on-site por meio de central de atendimento telefônico 0800, que permita o recebimento de chamadas locais de telefone fixo de qualquer localidade do Estado do Mato Grosso.

5.7.2. Os serviços de garantia deverão ser prestados em todo o Estado do Mato Grosso, das 08h às 18h (horário oficial de Brasília), em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

5.7.3. O atendimento do serviço de garantia deverá ser executado de acordo com as seguintes regras:

TIPO DE ATENDIMENTO	TEMPO MÁXIMO DE SOLUÇÃO
Atendimento que <b>não</b> envolve substituição de peças, componentes ou equipamentos.	12 horas, após abertura de chamado.
Atendimento que envolve substituição de peças, componentes ou equipamentos.	72 horas, após a detecção da necessidade de troca.

5.7.4. Em caso de substituição do disco rígido, o disco defeituoso será substituído por um disco novo, sendo que o disco antigo deverá permanecer com a Contratante, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.

5.7.5. No caso de vícios insanáveis no equipamento, o mesmo deverá ser substituído por um novo com características técnicas iguais ou superiores ao do equipamento original.

5.8. Executar o fornecimento dentro dos padrões e especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

5.9. Durante o período de garantia, a Contratada será a responsável pela solução de quaisquer problemas provenientes de erros e/ou omissões, mesmo aqueles decorrentes de falhas na concepção, matéria prima, fabricação, inspeção, embalagens e transportes. Excluir-se-ão, entretanto, os danos ou defeitos decorrentes de uso inapropriado do equipamento ou influências externas de terceiros, não imputáveis à empresa vencedora.

5.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do equipamento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA.

5.11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.



5.12. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

5.13. Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

5.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

5.15. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.

5.16. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

5.17. As Autorizações de Fornecimento advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.

5.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

5.19. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

5.20. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.

5.21. Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.

5.22. A contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preço em até 5 (cinco) dias, sendo cabíveis as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.23. A contratada deverá garantir que o item adquirido esteja em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e no Edital de Licitação.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.



- 6.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 6.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.
- 6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 6.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.
- 6.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.
- 6.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 6.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 6.9. Encaminhar a Autorização de Fornecimento no **email** (.....) conforme proposta de preço da contratada.

## 7. DO EMPENHO

- 7.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos materiais, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal ao Setor de Compras [compras@vilarica.mt.gov.br](mailto:compras@vilarica.mt.gov.br).
- 7.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular perante a Receita Estadual, a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da futura eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela dotação orçamentária que será informada no momento da solicitação pelo setor competente.

## 9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **15 (quinze)** dias úteis, contados do recebimento oficial da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Solicitante.
- 9.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do material (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 9.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 9.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 9.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;



9.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## **10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de IV à IX do art. 82 da Lei 14.133/2021;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a garantia prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

11.1.1. Notificação/Advertência;

11.1.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 03 (três) anos.

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida



# GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de 3 (três) a 6(seis) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**11.3.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis na Gerência de Tributação, a contar da comunicação oficial, conforme dispostos nos artigos *art. 155, 156, §4º, 1º, 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.*

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 040/2025** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o empenho decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

## 13. DO FORO

**13.1** Fica eleito o foro da cidade de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Vila Rica / MT, ..... de ..... de 2025.

-----  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA  
**JOÃO SALOMÃO PIMENTA**  
GESTÃO 2025-2028  
Contratante

-----  
.....  
.....  
Contratada



**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº**  
**....2025**

CONTRATO..... QUE ENTRE SI CELEBRAM A **REFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA** E A EMPRESA ..... PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, brasileiro, residente e domiciliado Rua Um, nº 121, Setor Sul, nesta cidade de Vila Rica - MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 32078501 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 486.448.461-91, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa ..... sociedade ....., sita à ..... município ..... inscrito no CNPJ..... - sob o número ..... neste ato representado por seu administrador, Sr....., inscrito no CPF: ..... e Portador do RG: ....., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA** e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada Processo Licitatório nº .../2025 e que se regerá pelo Pregão Eletrônico .../2025, e a Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto municipal e suas alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada no fornecimento de desktop e notebooks para atender as necessidades das secretarias.

**2. CLAUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** Fundamenta-se o presente Contrato no disposto 89 à 95, da Lei nº 14.133/2021, que foi devidamente autorizado pela Autoridade Competente desta prefeitura, cuja minuta foi aprovada por meio do Parecer Jurídico, os quais instruem o processo licitatório.

**3. CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1.** O objeto deste Contrato deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico Nº. .../2025 e seus anexos.



#### 4. CLAUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

4.1. Segue tabela com item;

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

#### 5. CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1 - O preço global deste Contrato é de R\$ ..... (.....) referentes ao valor global previsto na Cláusula Primeira. Será pago após a entrega, conferencia e atesto na nota Fiscal.

5.2– O valor do presente contrato poderá ser alterado nos termos previsto no Artigos 124 a 136 da lei nº 14.133/2021.

#### 6. CLAUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da futura eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela dotação orçamentária que será informada no momento da solicitação, pelo setor competente.

#### 7. CLAUSULA SETIMA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado através da agência do banco do ....., em uma única parcela, mediante transferência em favor da empresa licitante na conta..... Agência... ..Banco.....

7.1.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **15 (quinze)** dias úteis, contados do recebimento dos itens bem como, da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal devidamente designado para esse fim.

7.1.2. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

#### 8. CLAUSULA OITAVA- DA VIGENCIA CONTRATUAL

8.1. O presente instrumento terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua assinatura.

#### 9. CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

9.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

9.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.



- 9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ou serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 9.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.
- 9.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.
- 9.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 9.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **10. CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar cópia no e-mail do Departamento de Compras, [compras@vilarica.mt.gov.br](mailto:compras@vilarica.mt.gov.br).
- 10.2. A entrega dos produtos deverá ser realizada no endereço indicado na Solicitação de Fornecimento, expedida pelo Departamento de Compras do Município. O local de entrega poderá variar conforme a necessidade, podendo incluir unidades administrativas, escolas, hospitais, ou qualquer outro estabelecimento vinculado à administração municipal. É responsabilidade da Contratada assegurar que os produtos sejam entregues no local especificado, observando as condições adequadas para a recepção e manuseio dos itens. Em caso de dúvidas ou necessidade de confirmação do endereço, a Contratada deve entrar em contato com o Departamento de Compras antes de realizar a entrega, a fim de evitar atrasos ou entregas em locais incorretos. Horário de entrega: das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, **com as despesas de carga e descarga correndo por conta da Empresa Vencedora.**
- 10.3. O prazo de entrega dos produtos será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria Solicitante.
- 10.4. As quantidades totais poderão ser alteradas, bem como as datas de entrega, a critério da Secretaria, conforme necessidades detectadas, observadas as normas legais vigentes.
- 10.5. Ocorrendo queda na qualidade de qualquer produto durante o fornecimento, reserva-se ao Município o direito de rescindir o Contrato com o fornecedor.
- 10.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 10.7. Prestar e dar garantia dos produtos e serviços fornecidos.

### **Da garantia on-site**

- 10.7.1. Será exigido o fornecimento de manutenção corretiva em garantia on-site por meio de central de atendimento telefônico 0800, que permita o recebimento de chamadas locais de telefone fixo de qualquer localidade do Estado do Mato Grosso.
- 10.7.2. Os serviços de garantia deverão ser prestados em todo o Estado do Mato Grosso, das 08h às 18h (horário oficial de Brasília), em dias úteis, de segunda a sexta-feira.



**10.7.3.** O atendimento do serviço de garantia deverá ser executado de acordo com as seguintes regras:

<b>TIPO DE ATENDIMENTO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO DE SOLUÇÃO</b>
Atendimento que <b>não</b> envolve substituição de peças, componentes ou equipamentos.	12 horas, após abertura de chamado.
Atendimento que envolve substituição de peças, componentes ou equipamentos.	72 horas, após a detecção da necessidade de troca.

**10.7.4.** Em caso de substituição do disco rígido, o disco defeituoso será substituído por um disco novo, sendo que o disco antigo deverá permanecer com a Contratante, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.

**10.7.5.** No caso de vícios insanáveis no equipamento, o mesmo deverá ser substituído por um novo com características técnicas iguais ou superiores ao do equipamento original.

**10.8.** Executar o fornecimento dentro dos padrões e especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**10.9.** Durante o período de garantia, a Contratada será a responsável pela solução de quaisquer problemas provenientes de erros e/ou omissões, mesmo aqueles decorrentes de falhas na concepção, matéria prima, fabricação, inspeção, embalagens e transportes. Excluir-se-ão, entretanto, os danos ou defeitos decorrentes de uso inapropriado do equipamento ou influências externas de terceiros, não imputáveis à empresa vencedora.

**10.10.** Disponibilizar toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do equipamento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA.

**10.11.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**10.12.** A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**10.13.** Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

**10.14.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

**10.15.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.



**10.16.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

**10.17.** As Autorizações de Fornecimento advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.

**10.18.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

**10.19.** Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

**10.20.** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.

**10.21.** Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.

**10.22.** A contratada deverá assinar o Termo de Contratação em até 5 (cinco) dias, sendo cabíveis as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

**10.23.** A contratada deverá garantir que o item adquirido esteja em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e no Edital de Licitação.

## **11. CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

**11.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 conforme descritos nos artigos 155 a 163 da referida lei no que couber.

## **12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

**12.1** São prerrogativas da Contratante as previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021, que as exercerá de acordo com as normas referidas no preâmbulo deste Contrato.

## **13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**13.1** Este Contrato poderá ser rescindido em conformidade com o previsto nos art. 137 à 139 da Lei 14.133/2021, caso seja vantajoso para administração.



#### **14. CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PRESENTE CONTRATO**

**14.1** O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Servidor designado para esse fim o(a) Sr (a) ....., Portaria ...../ do dia ...de ..... de ....., nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- I. Fiscalizar e atestar os serviços prestados, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;
- II. Comunicar eventuais falhas no cumprimento do objeto contratual, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias cabíveis;
- III. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados aos serviços prestados.

#### **15. CLÁUSULA DECIMA QUINTA– DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Vila Rica / MT para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

**17.1** Aplica-se a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 com suas alterações posteriores e do Código Civil Brasileiro ao presente contrato, em especial aos casos omissos.

Vila Rica / MT, ..... de ..... de 2025.

-----  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA  
**JOÃO SALOMÃO PIMENTA**  
GESTÃO 2025-2028  
Contratante

-----  
.....  
.....



ANEXO 04

**MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0../2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0../2025

REGISTRO DE PREÇO Nº .../2025

1. Razão Social da Empresa: .....
2. CNPJ Nº: .....
3. Inscrição Estadual: .....
4. Inscrição Municipal: .....
5. Endereço Completo: .....
6. Telefone: (XXX)..... Fax: ..... E-mail: .....
7. Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias.**
8. Prazo de Pagamento: **Conforme edital.**
9. Banco: ..... Agência: ..... Conta Corrente: .....
10. Representante da Empresa: .....
11. Cargo: ..... RG: ..... CPF: .....

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto acatando todas as estipulações consignadas no Edital conforme planilha de preço a seguir:

**LOTE Nº .... – (colocar na proposta somente os lotes arrematados)**

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	UND	QTDE	UNIT. R\$	TOTAL R\$
<b>TOTAL</b>						

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital.

...../...../.....

Carimbo/Cnpj e Assinatura do Representante da Empresa

*“7.24 - Os lances ofertados serão no valor global do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance, pela quantidade total de unidades licitadas do Lote. No caso em que esta divisão resultar em um valor unitário com centavos, serão considerados, **SOMENTE, as 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.**”*

Página 46 de 65



ANEXO 05

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa  
....., estabelecida na Rua  
....., n.º ....., bairro .....,  
cidade....., estado....., CNPJ n.º  
....., é nosso fornecedor de (*descrever os serviços executados*), cumprindo sempre e  
pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo  
que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos o presente.

...../....., ..... de ..... de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

Cargo

Carimbo CNPJ

**OBSERVAÇÃO:** Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo.



## DECLARAÇÕES

Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF no ....., DECLARA sob as penas da Lei:

1) ATENDIMENTO AO ART. 68, INCISO VI da LEI 14.133/2021 e Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal: “... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

2) ATENDIMENTO AO ARTIGO 9º, § 1º da LEI 14.133/2021, NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL E SOCIETÁRIO, SERVIDORES PÚBLICOS exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

3) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem (m) fato (s) impeditivo (s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4) VERACIDADE DOS DOCUMENTOS, que assume a responsabilidade pelas informações contidas nos documentos, inseridos e encaminhados para a participação do certame.

5) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações do objeto da Licitação,

6) DE INDEPENDÊNCIA DE PROPOSTA: a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pela Proponente), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa; bem como da responsabilidade 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 sua entrega em definitivo;

Local e data, Nome, identificação e assinatura do licitante.



## EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

### . DA HABILITAÇÃO

1.1. Deverão constar os seguintes documentos:

**1.1.1. Declaração conforme Anexo 06. (Também deve ser anexada à plataforma).**

#### I – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de 01 (um) ou mais, **atestados de capacidade técnica**, que comprove já ter fornecido produtos constantes do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se relacionem os produtos fornecidos, informando, sempre que possível valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades, em papel timbrado, assinados, datados conforme Anexo 05 do Edital.

#### II – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade (**RG**) e Cadastro de Pessoa Física (**CPF**) de todos os sócios da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- c) Número do Pis/Pasep, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

#### III – RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhista** (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, expedida gratuitamente e eletronicamente conforme determina o Art. 4º da Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;
- e) Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual**, relativa ao domicílio da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (SEFAZ)** acompanhada da **Certidão Negativa da PGE (Dívida Ativa)** em (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada) e **Fazenda Municipal** do domicílio da empresa, na forma de lei;

#### **IV - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) **Certidão Negativa de falência e concordata autor e réu** expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, caso não conste a data de validade na certidão, **será considerado 90 (noventa) dias após a data de emissão** (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada).
- b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** da sua sede, caso não conste a data de validade na certidão, será considerado **90 (noventa) dias após a data de emissão**.
- c) **Balço Patrimonial**, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**1.1.1 - Os licitantes arrematantes terão o prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, para anexar os documentos exigidos em edital e a proposta ajustada devidamente assinada digitalmente, na plataforma licitações, caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco) dias.**

**1.1.2.** Os documentos que não possuem assinatura digital ou autenticação digital deverão ser encaminhados ao setor de licitação do prazo de 05 (cinco) dias uteis.

**1.1.3 -** As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

**1.1.4 -** Os documentos relacionados nesta Seção referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede do proponente, exceto para os documentos constantes da alínea “a” do inciso I, do item 1.1, relativamente ao atestado de capacidade técnica para as empresas.



**1.1.5.** No recebimento dos documentos originais não serão aceitos nenhuma data posterior a data do pregão, inclusive autenticações.

**1.1.6.** - A verificação pela Pregoeira nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



ANEXO 08

**DESCRIÇÃO E QUANTIDADES**

As especificações e as quantidades dos produtos registrados nesta ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTES	DESCRIÇÃO	QTD	UNIT.	TOTAL R\$
1	<p><b>COMPUTADOR DESKTOP GABINETE MID TOWER</b> DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <p>1. GABINETE</p> <p>1.1. GABINETE MID TOWER FABRICADO DE AÇO SPCC 0.5MM;</p> <p>1.2. BOTÕES POWER, RESET E LED;</p> <p>1.3. LATERAL DE VIDRO TEMPERADO 3MM;</p> <p>1.4. PLACA MÃE SUPORTADA M-ATX, M-ITX;</p> <p>1.5. BAIAS 1 X HDD, 2 X SSD;</p> <p>1.6. SLOTS DE EXPANSÃO 4;</p> <p>1.7. ENTRADAS 1 X ÁUDIO HD, 1 X USB 3.0, 2 X USB 2.0;</p> <p>1.8. VENTOINHAS SUPORTADAS INFERIOR: 2 X 120MM, LATERAL: 2 X 120MM, SUPERIOR: 2 X 120MM, TRASEIRA: 1 X 120MM;</p> <p>1.9. WATER COOLER SUPORTADO SUPERIOR: 240 MM, TRASEIRA: 120 MM;</p> <p>1.10. ALTURA MÁXIMA DO COOLER DA CPU 160 MM;</p> <p>1.11. COMPRIMENTO MÁXIMO DA VGA 320 MM;</p> <p>1.12. RADIADOR FRONTAL + VENTONHA (ESPESSURA) 125 MM;</p> <p>1.13. RADIADOR SUPERIOR + VENTONHA (ESPESSURA) 125 MM;</p> <p>1.14. RADIADOR TRASEIRO + VENTONHA (ESPESSURA) 125 MM;</p> <p>1.15. DIMENSÕES 350 X 270 X 350 MM;</p> <p>1.16. FONTE DE ALIMENTAÇÃO EXTERNA AO GABINETE, COM TENSÃO DE ENTRADA 110/220 BIVOLT AUTOMÁTICO, 800W FULL MODULAR, DIMENSIONADA PARA SUPORTAR A CONFIGURAÇÃO MÁXIMA DO EQUIPAMENTO, COM EFICIÊNCIA MÍNIMA DE 87%. O CABO DE FORÇA DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DA NOVA NORMA DO INMETRO NBR 14136;</p> <p>1.17. COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE.</p> <p>2. MEMÓRIA RAM</p> <p>2.1. 02 MEMÓRIA RAM 16GB (1X16GB) DDR5 5200MHZ.</p> <p>3. PLACA DE VÍDEO</p> <p>3.1. PLACA DE VÍDEO NVIDIA MSI GEFORCE RTX 4060;</p>	01	18.260,33	18.260,33



<p>3.2. PLACA DE VÍDEO NVIDIA MSI GEFORCE RTX 4060, VENTUS 2X OC WHITE;</p> <p>3.3. INTERFACE DE MEMÓRIA 128 BITS;</p> <p>3.4. MEMÓRIA 8GB GDDR6;</p> <p>3.5. VELOCIDADE DE MEMORIA 17 GBPS;</p> <p>3.6. INTERFACE I/O 3 X DISPLAYPORT 1.4A, 1X HDMI 2.1A E SUPORTE HDCP 2.3;</p> <p>3.7. VERSÃO DIRECTX MICROSOFT DIRECTX 12 ULTIMATE;</p> <p>3.8. VERSÃO OPENGL 4.6;</p> <p>3.9. CONECTORES DE ALIMENTAÇÃO RECOMENDADA 550W;</p> <p>3.10. DIMENSÃO DO PRODUTO 199 X 120 X 41MM.</p> <p>4. PLACA MÃE</p> <p>4.1. PLACA MÃE B650 DDR5;</p> <p>4.2. SOQUETE AMD AM5;</p> <p>4.3. CHIPSET AMD B650;</p> <p>4.4. MEMÓRIA RAM COMPATÍVEL DDR5;</p> <p>4.5. SLOTS DE EXPANSÃO 1 X SLOT PCIE 4.0 X16 (SUPORTA MODO X16), 1 X SLOT PCIE 4.0 X16 (SUPORTA MODO X8/X4) 1 X SLOT PCIE 4.0 X16 (SUPORTA MODO X4) 2 X SLOTS PCIE 4.0 X1.</p> <p>5. PROCESSADOR</p> <p>5.1. PROCESSADOR AMD RYZEN 9 9900X;</p> <p>5.2. CACHE 76MB;</p> <p>5.3. 4.4GHZ (5.6GHZ MAX TURBO), AM5;</p> <p>5.4. COM 12 NÚCLEOS E 24 FIOS DE PROCESSAMENTO;</p> <p>5.5. COM RESFRIADOR DE ALTO DESEMPENHO E DESBLOQUEADO.</p> <p>6. MONITOR</p> <p>6.1. 02 MONITORES DE VÍDEO 24";</p> <p>6.2. LCD COM RETROILUMINAÇÃO LED / MATRIZ ATIVA TFT;</p> <p>6.3. TAMANHO DE 23,8" NA DIAGONAL;</p> <p>6.4. FORMATO 16:9;</p> <p>6.5. RESOLUÇÃO FULL HD (1080P) 1920 X 1080 A 60 HZ;</p> <p>6.6. BRILHO DE 250 CD/M<sup>2</sup>;</p> <p>6.7. CONTRASTE ESTÁTICO DE 3000:1;</p> <p>6.8. TEMPO DE RESPOSTA NÃO DEVE ULTRAPASSAR 12MS (CINZA A CINZA NORMAL), 8MS (CINZA A CINZA RÁPIDO);</p> <p>6.9. INTERFACE DIGITAL;</p> <p>6.10. FONTE DE ALIMENTAÇÃO INTERNA COM TENSÃO DE ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICA;</p> <p>6.11. ACOMPANHADO DE CABO DE ALIMENTAÇÃO E TOMADA COM PINOS REDONDOS;</p>			
---	--	--	--



	<p>6.12. BASE COM AJUSTE DE ALTURA (AJUSTES DA POSIÇÃO DO VISOR ALTURA, PIVÔ (ROTAÇÃO));</p> <p>6.13. PLATAFORMA GIRATÓRIA, INCLINAÇÃO;</p> <p>6.14. SLOT DE TRAVA DE SEGURANÇA;</p> <p>6.15. CONECTOR DE ALIMENTAÇÃO, HDMI, VGA.</p> <p>7. SISTEMA OPERACIONAL</p> <p>7.1. ACOMPANHAR LICENÇA DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 11 PRO 64 BITS, NA MODALIDADE OEM, EM PORTUGUÊS DO BRASIL (PTBR).</p> <p>7.2. O SOFTWARE MICROSOFT WINDOWS DEVERÁ SER FORNECIDO INSTALADO E PRONTO PARA FUNCIONAMENTO.</p> <p>7.3. O FABRICANTE DEVE DISPONIBILIZAR DOWNLOAD GRATUITO DE TODOS OS DRIVERS DE DISPOSITIVOS DO EQUIPAMENTO OFERTADO, NA VERSÃO MAIS ATUAL PARA DOWNLOAD, EM SEU SITE.</p> <p>8. TECLADO</p> <p>8.1 ALFANUMÉRICO - ABNT II.</p> <p>8.2. CONECTOR USB COM FIO DE, NO MÍNIMO, 1 METRO DE COMPRIMENTO.</p> <p>9. MOUSE</p> <p>9.1. TECNOLOGIA ÓPTICA, DE CONFORMAÇÃO AMBIDESTRA, COM BOTÃO ESQUERDO, DIREITO E CENTRAL PRÓPRIO PARA ROLAGEM;</p> <p>9.2. RESOLUÇÃO DE 1000 (MIL) DPI OU SUPERIOR;</p> <p>9.3. MOUSE USB COM FIO DE, NO MÍNIMO, 1 METRO DE COMPRIMENTO;</p> <p>9.4. DEVE SER FORNECIDO MOUSE-PAD.</p> <p>10. GARANTIA</p> <p>10.1. 12 MESES.</p>			
2	<p><b>NOTEBOOK 16GB TELA 15.6"</b></p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <p>1. PROCESSADOR</p> <p>1.1. ATINGIR ÍNDICE DE, NO MÍNIMO, 6.500 PONTOS PARA O DESEMPENHO, TENDO COMO REFERÊNCIA A BASE DE DADOS PASSMARK CPU MARK DISPONÍVEL NO SITE <a href="https://www.cpubenchmark.net/top-gaming-cpus.html">https://www.cpubenchmark.net/top-gaming-cpus.html</a>.</p> <p>1.2. FABRICADO ESPECIFICAMENTE PARA EQUIPAMENTO PORTÁTIL, NÃO SENDO ACEITO PROCESSADORES PARA DESKTOPS, COM EXTENSÕES DE VIRTUALIZAÇÃO E INSTRUÇÕES SSE4;</p>	73	18.083,17	1.320.071,4 1



1.3. O PROCESSADOR DEVE SER DA MAIS RECENTE GERAÇÃO DISPONIBILIZADA PELO FABRICANTE, NÃO SENDO ACEITO VERSÕES ANTERIORES OU DESCONTINUADAS;

1.4. DEVE TAMBÉM RESPEITAR A CONFIGURAÇÃO MÍNIMA 14 NÚCLEOS FÍSICOS, 20 THREADS E 12 MB DE CACHE.

#### 2. MEMÓRIA RAM

2.1. MEMÓRIA RAM 16GB DDR-4 3200 MHZ, SUPORTE ATÉ 32GB RAM DDR4 3.200MHZ, 2 SLOTS DE MEMÓRIA DDR4 COM SUPORTE A ATÉ 32GB DE MEMÓRIA RAM.

#### 3. PLACA-MÃE

3.1. SER DO MESMO FABRICANTE DO NOTEBOOK OU PROJETADA ESPECIFICAMENTE PARA O MODELO DE NOTEBOOK OFERTADO, NÃO SENDO ACEITAS PLACAS DE LIVRE COMERCIALIZAÇÃO NO MERCADO;

3.2. A PLACA MÃE DEVE POSSUIR NÚMERO DE SÉRIE REGISTRADO EM SUA BIOS, POSSIBILITANDO, AINDA, SUA LEITURA DE FORMA REMOTA POR MEIO DE COMANDOS DMI OU SMBIOS;

3.3. CHIP DE SEGURANÇA TPM (TRUSTED PLATFORM MODULE), VERSÃO 2.0.;

3.4. O CHIPSET DEVE PERTENCER À GERAÇÃO MAIS RECENTE DISPONIBILIZADA PELO FABRICANTE, COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR OFERTADO. TAMBÉM SERÃO ACEITOS CHIPSET NA TECNOLOGIA SOC (SYSTEM ON CHIP).

#### 4. BIOS

4.1. DESENVOLVIDA PELO MESMO FABRICANTE DO NOTEBOOK EM FLASH ROM OU COM DIREITO DE COPYRIGHT, EM CONFORMIDADE COM A ESPECIFICAÇÃO UEFI 2.5 ([HTTP://WWW.UEFI.ORG/SPECIFICATIONS](http://www.uefi.org/specifications)), OU SUPERIOR;

4.2. A COMPROVAÇÃO TÉCNICA QUE O BIOS ATENDE E ESTÁ EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NA UEFI VERSÃO 2.5, OU SUPERIOR, DEVERÁ SER REALIZADA ATRAVÉS CONSULTA AO SITE OFICIAL: [HTTP://WWW.UEFI.ORG/MEMBERS](http://www.uefi.org/members) .;

4.3. PERMITIR INSERIR REGISTRO DE CONTROLE PATRIMONIAL, DE PELO MENOS 10 (DEZ) CARACTERES EM MEMÓRIA NÃO VOLÁTIL;

4.4. AS ATUALIZAÇÕES DO BIOS DEVERÃO SER DISPONIBILIZADAS NO PRÓPRIO SITE OFICIAL DO FABRICANTE DO NOTEBOOK OFERTADO, COM ACESSO LIVRE (NÃO RESTRITO POR USUÁRIO/SENHA);

4.5. SUPORTE A ACPI 2.0 (ADVANCED CONFIGURATION AND POWER INTERFACE) OU SUPERIOR, COM CONTROLE AUTOMÁTICO DE ROTAÇÃO DO VENTILADOR DA CPU;



<p>4.6. DEVERÁ SUPORTAR SENHAS, CONFIGURÁVEIS ATRAVÉS DO BIOS, DO TIPO:</p> <p>4.6.1. POWER-ON: SENHA PARA INICIALIZAÇÃO DO MICROCOMPUTADOR;</p> <p>4.6.2. SETUP: SENHA PARA ACESSO E ALTERAÇÕES DE CONFIGURAÇÕES;</p> <p>4.6.3. HARD DISK: SENHA PARA INICIALIZAÇÃO E ACESSO AO DISCO DE ARMAZENAMENTO;</p> <p>4.7. DEVERÁ POSSUIR SISTEMA DE DIAGNÓSTICOS INDEPENDENTE DO ESTADO DO SISTEMA OPERACIONAL.</p> <p>5. CÂMERA</p> <p>5.1. DEVE POSSUIR 01 (UMA) CÂMERA INTEGRADA AO MONITOR, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 720P E COM MICROFONE INTEGRADO AO NOTEBOOK PARA REALIZAR DE VIDEOCONFERÊNCIAS.</p> <p>6. INTERFACES</p> <p>6.1. POSSUIR 02 (DUAS) PORTAS USB TIPO A, COM PELO MENOS 1 (UMA) VERSÃO 3.2 GEN 1 OU SUPERIOR CONTENDO TECNOLOGIA “ON CHARGING PORT”;</p> <p>6.2. POSSUIR 01 (UMA) INTERFACE USB TIPO-C 3.2 GEN 1, COM SUPORTE A DADOS, VÍDEO E ENTREGA DE ENERGIA;</p> <p>6.3. POSSUIR UMA PORTA HDMI OU DISPLAY PORT;</p> <p>6.4. POSSUIR UM COMBO JACK MICROFONE/HEADSET (3.5MM);</p> <p>6.5. DEVERÁ SER FORNECIDO UM ADAPTADOR HDMI PARA VGA (DB-15) OU DISPLAY PORT PARA VGA (DB.15). CASO NÃO TENHA INTERFACE VGA (DB-15) INTEGRADA.</p> <p>7. ARMAZENAMENTO</p> <p>7.1. 01 (UMA) UNIDADE DE SSD MÍNIMO DE 256GB PCIE NVME M.2, COM SLOT M.2 PARA EXPANSÃO;</p> <p>7.2. CAPACIDADE MÍNIMA DE LEITURA DINÂMICA SEQUENCIAL DE 500 MB/S E CAPACIDADE DE ESCRITA SEQUENCIAL DE 400 MB/S.</p> <p>8. TELA</p> <p>8.1. DEVERÁ POSSUIR TELA DE LED FULL HD, COM TAMANHO MÍNIMO DE 15,6” E MÁXIMO DE 15,6”;</p> <p>8.2. DEVE POSSUIR RESOLUÇÃO NATIVA MÍNIMA DE 1920 X 1080;</p> <p>8.3. POSSUIR TECNOLOGIA ‘ANTIRREFLEXO’ OU “ANTI-GLARE”.</p> <p>9. CONTROLE DE VÍDEO</p>			
--	--	--	--



9.1. CONTROLADORA DE VÍDEO DEDICADA COM PELO MENOS 4GB DDR6 DE ALOCAÇÃO DINÂMICA DE MEMÓRIA DE VÍDEO E SUPORTE À RESOLUÇÃO MÍNIMA DE FULL HD (1920 X 1080);

9.2. A CONTROLADORA DE VÍDEO DEVE SUPOSTAR, NATIVAMENTE, A UTILIZAÇÃO DE, PELO MENOS 02 (DUAS) TELAS SIMULTANEAMENTE EM MODO “ESTENDIDO”.

10. CONTROLADORA DE REDE

10.1. INTERFACE DE REDE INTEGRADA PADRÃO GIGABIT ETHERNET (IEEE 802.3) COM;

10.1.1. TAXA DE TRANSMISSÃO 10/100/1000 MBPS;

10.1.2. DEVERÁ POSSUIR COMPATIBIL; DADE COM AS TECNOLOGIAS WOL (WAKE ON LAN) E PXE.

10.1.3. CONECTOR RJ-45 FÊMEA INTEGRADO À PLACA-MÃE;

10.2. INTERFACE DE REDE WIRELESS (SEM FIO), COM SUPORTE AS ESPECIFICAÇÕES IEEE 802.11 A/B/G/N/AC/AX.];

10.3. INTERFACE BLUETOOTH PADRÃO 5.0, OU SUPERIOR;

10.4. TODAS AS INTERFACES CITADAS DEVEM SER INTEGRADAS AO NOTEBOOK OFERTADO, OU SLOTADAS EM PADRÃO M.2 CARD, NÃO ACEITO USO DE ADAPTADORES PARA ATINGIR A QUANTIDADE DE INTERFACES SOLICITADAS.

11. ALIMENTAÇÃO

11.1. BATERIA DE LÍTION ÍON OU POLÍMERO DE LÍTION, CAPACIDADE MÍNIMA DE 40WH;

11.2. FONTE DE ALIMENTAÇÃO EXTERNA, DEVENDO SER DO MESMO FABRICANTE DO NOTEBOOK, COM TENSÃO DE ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICO (110/220 VAC), DIMENSIONADA PARA SUPOSTAR A CONFIGURAÇÃO DO NOTEBOOK OFERTADO. O CABO DE FORÇA DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO, 1,8 (UM VIRGULA OITO) METROS E DEVE ESTAR DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA COM A NORMA DO INMETRO NBR 14136.

12. MOUSE

12.1. O NOTEBOOK DEVERÁ POSSUIR TOUCHPAD COM TECNOLOGIA MULTI TOUCH.

13. TECLADO

13.1. O TECLADO PADRÃO ABNT II, COM TECLAS E BOTÕES ADICIONAIS E CONFIGURÁVEIS/ESPECÍFICOS;

13.2. FUNÇÃO MUTE, AUMENTAR OU DIMINUIR VOLUME, POR BOTÕES ESPECÍFICOS OU COMBINAÇÃO DE TECLA DE FUNÇÕES;



<p>13.3. A IMPRESSÃO SOBRE AS TECLAS DEVERÃO SER DO TIPO PERMANENTE, NÃO PODENDO APRESENTAR DESGASTES POR ABRASÃO OU POR USO PROLONGADO;</p> <p>13.4. TECLADO RETRO ILUMINADO E LEITOR DE DIGITAIS.</p> <p>14. SEGURANÇA</p> <p>14.1 O GABINETE DEVERÁ POSSUIR UM LOCAL PARA FIXAÇÃO DE TRAVA DO TIPO “SECURITY LOCK” OU “KESINGTON LOCK” OU “WEDGE-SHAPED LOCK SLOT”.</p> <p>15. SISTEMA OPERACIONAL</p> <p>15.1. ACOMPANHAR LICENÇA DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 11 PRO 64 BITS, NA MODALIDADE OEM, EM PORTUGUÊS DO BRASIL (PTBR);</p> <p>15.2. O SOFTWARE MICROSOFT WINDOWS DEVERÁ SER FORNECIDO INSTALADO EM FÁBRICA E PRONTO PARA FUNCIONAMENTO;</p> <p>15.3. O FABRICANTE DEVE DISPONIBILIZAR DOWNLOAD GRATUITO DE TODOS OS DRIVERS DE DISPOSITIVOS DO EQUIPAMENTO OFERTADO, NA VERSÃO MAIS ATUAL PARA DOWNLOA.</p> <p>16. COMPROVAÇÕES TÉCNICAS</p> <p>16.1. APRESENTAR CERTIFICADO HCL (MICROSOFT WINDOWS CATALOGUE) PARA WINDOWS 11 PRO (64 BITS) OU COMPROVAÇÃO ATRAVÉS DE ACESSO À PÁGINA INTERNET DA MICROSOFT QUE GARANTA A TOTAL COMPATIBILIDADE COM O SISTEMA OPERACIONAL, PARA A MARCA E MODELO DO EQUIPAMENTO OFERTADO;</p> <p>16.2. APRESENTAR CERTIFICAÇÃO OU DOCUMENTO QUE COMPROVE COMPATIBILIDADE COM A NORMA IEC 60950 (ADOTADA PELO INMETRO) OU UL 60950;</p> <p>16.3. O MODELO DO EQUIPAMENTO OFERTADO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO EPEAT VERSÃO 2018, A SER COMPROVADO NO SITE WWW.EPEAT.NET OU POSSUIR OS CERTIFICADOS DA ABNT ISO 14020:2002 E ABNT ISO 14024:2004;</p> <p>16.4. O MODELO DO EQUIPAMENTO OFERTADO DEVERÁ POSSUIR CONFORMIDADE COM NBR 10152 OU ISO 7779/9296 (NÍVEIS DE RUÍDO PARA CONFORTO ACÚSTICO EM AMBIENTES TÍPICOS DE ESCRITÓRIO) COMPROVADO ATRAVÉS DE RELATÓRIO DE CONFORMIDADE.</p> <p>17. DIVERSOS</p> <p>17.1. PESO MÁXIMO DE 3 KG COM BATERIA;</p> <p>17.2. DEVERÁ SER FORNECIDA A DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA ORIGINAL DO FABRICANTE OU INDICATIVO EM SEU SITE DE TODOS OS</p>			
--	--	--	--



COMPONENTES DO HARDWARE E SOFTWARES, COMPROVANDO AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS SOLICITADAS;

17.3. TODOS OS NOTEBOOKS A SEREM ENTREGUES DEVERÃO SER IDÊNTICOS, OU SEJA, TODOS OS COMPONENTES EXTERNOS E INTERNOS DE MESMOS MODELOS E MARCA CONFORME INFORMADOS NA PROPOSTA COMERCIAL. CASO O EQUIPAMENTO NÃO MAIS SE ENCONTRA DISPONÍVEL NO MERCADO, ADMITEM-SE SUBSTITUTOS COM QUALIDADE E CARACTERÍSTICAS IDÊNTICAS OU SUPERIORES DA MESMA MARCA, MEDIANTE DECLARAÇÃO TÉCNICA EMITIDA PELO LICITANTE;

17.4. AS UNIDADES DOS NOTEBOOKS DEVERÃO SER ENTREGUES DEVIDAMENTE ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS INDIVIDUAIS ADEQUADAS, DE FORMA A GARANTIR A MÁXIMA PROTEÇÃO DURANTE O TRANSPORTE E A ARMAZENAGEM.

#### 18. MOCHILA PARA TRANSPORTE

18.1. DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE MOCHILA OU MALETA FABRICADA EM COURO, NYLON OU POLIÉSTER ESPECÍFICA PARA TRANSPORTE DO EQUIPAMENTO OFERTADO.

#### 19. GARANTIA

19.1. DEVERÁ POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES DO FABRICANTE PARA OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS;

19.2. TODA A GARANTIA DEVE SER DADA PELO FABRICANTE, COM ATENDIMENTO POR EMPRESA(S) PERTENCENTE(S) À SUA REDE AUTORIZADA, DEVIDAMENTE CAPACITADA(S) PARA TAL FUNÇÃO.

#### 20. OBSERVAÇÃO

20.1. O ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES DEVERÁ SER COMPROVADO NA FASE DE HABILITAÇÃO DO PREGÃO, POR MEIO DA APRESENTAÇÃO DOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS OU DE DECLARAÇÃO INDICANDO A PÁGINA NA INTERNET PARA VERIFICAÇÃO PELO SETOR TÉCNICO RESPONSÁVEL;

20.2. A EXIGÊNCIA DA COMPATIBILIDADE COM AS NORMAS IEC 60950 OU UL 60950 GARANTE QUE OS EQUIPAMENTOS NÃO OFERECEM RISCOS AOS USUÁRIOS DURANTE SUA UTILIZAÇÃO, COMO CHOQUE ELÉTRICO, INTERFERÊNCIA ELETROMAGNÉTICA, ETC;

20.3. A EXIGÊNCIA DA CERTIFICAÇÃO EPEAT ASSEGURA QUE O EQUIPAMENTO ATENDE ÀS RÍGIDAS NORMAS DE CONTROLE DE IMPACTO AMBIENTAL, COMO RECICLAGEM, EMBALAGEM, RETORNO, ETC;



	<p>20.4. A EXIGÊNCIA DA CONFORMIDADE COM A NBR 10152 OU ISO 7779/9296 GARANTE QUE O EQUIPAMENTO NÃO PRODUZA NÍVEIS DE RUÍDOS PREJUDICIAIS À SAÚDE DO USUÁRIO;</p> <p>20.5. O PROCESSADOR DEVE SER DA MAIS RECENTE GERAÇÃO DISPONIBILIZADA PELO FABRICANTE, NÃO SENDO ACEITO VERSÕES ANTERIORES OU DESCONTINUADAS;</p> <p>20.6. DEVE TAMBÉM RESPEITAR A CONFIGURAÇÃO MÍNIMA 14 NÚCLEOS FÍSICOS, 20 THREADS E DE 12 MB DE CACHÊ.</p>			
3	<p><b>NOTEBOOK 16GB TELA 17,3"</b></p> <p>DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <p>1. PROCESSADOR</p> <p>1.1. ATINGIR ÍNDICE ACIMA DE 6.500 PONTOS PARA O DESEMPENHO, TENDO COMO REFERÊNCIA A BASE DE DADOS "PASSMARK CPU MARK" DISPONÍVEL NO SITE <a href="https://www.cpubenchmark.net/top-gaming-cpus.html">https://www.cpubenchmark.net/top-gaming-cpus.html</a> .;</p> <p>1.2. FABRICADO ESPECIFICAMENTE PARA EQUIPAMENTO PORTÁTIL, NÃO SENDO ACEITO PROCESSADORES PARA DESKTOPS, COM EXTENSÕES DE VIRTUALIZAÇÃO E INSTRUÇÕES SSE4;</p> <p>1.3. PROCESSADOR DE MAIS RECENTE GERAÇÃO DISPONIBILIZADA PELO FABRICANTE, NÃO SENDO ACEITO VERSÕES ANTERIORES OU DESCONTINUADAS;</p> <p>1.4. CONFIGURAÇÃO DE 14 NÚCLEOS FÍSICOS, 20 THREADS E 12MB DE CACHE.</p> <p>2. MEMÓRIA RAM</p> <p>2.1. MEMÓRIA RAM 16GB DDR-4 3200 MHZ, SUPORTE ATE 32GB RAM DDR4 3.200MHZ, 2 SLOTS DE MEMORIA DDR4 COM SUPORTE A ATE 32GB DE MEMORIA RAM.</p> <p>3. PLACA-MÃE</p> <p>3.1. SER DO MESMO FABRICANTE DO NOTEBOOK OU PROJETADA ESPECIFICAMENTE PARA O MODELO DE NOTEBOOK OFERTADO, NÃO SENDO ACEITAS PLACAS DE LIVRE COMERCIALIZAÇÃO NO MERCADO;</p> <p>3.2. NÚMERO DE SÉRIE REGISTRADO EM SUA BIOS, POSSIBILITANDO, AINDA, SUA LEITURA DE FORMA REMOTA POR MEIO DE COMANDOS DMI OU SMBIOS;</p> <p>3.3. CHIP DE SEGURANÇA TPM (TRUSTED PLATFORM MODULE), VERSÃO 2.0;</p> <p>3.4. O CHIPSET DEVE PERTENCER À GERAÇÃO MAIS RECENTE DISPONIBILIZADA PELO FABRICANTE, COMPATÍVEL COM O</p>	24	22.115,25	530.766,00



<p>PROCESSADOR OFERTADO. TAMBÉM SERÃO ACEITOS CHIPSET NA TECNOLOGIA SOC (SYSTEM ON CHIP).</p> <p>4. BIOS</p> <p>4.1. DESENVOLVIDA PELO MESMO FABRICANTE DO NOTEBOOK EM FLASH ROM OU COM DIREITO DE COPYRIGHT, EM CONFORMIDADE COM A ESPECIFICAÇÃO UEFI 2.5 (<a href="http://www.uefi.org/specifications">http://www.uefi.org/specifications</a>), OU SUPERIOR.</p> <p>4.2. A COMPROVAÇÃO TÉCNICA QUE O BIOS ATENDE E ESTÁ EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NA UEFI VERSÃO 2.5, OU SUPERIOR, DEVERÁ SER REALIZADA ATRAVÉS CONSULTA AO SITE OFICIAL: <a href="http://www.uefi.org/members">http://www.uefi.org/members</a> ;</p> <p>4.3. PERMITIR INSERIR REGISTRO DE CONTROLE PATRIMONIAL, DE PELO MENOS 10 (DEZ) CARACTERES EM MEMÓRIA NÃO VOLÁTIL;</p> <p>4.4. AS ATUALIZAÇÕES DO BIOS DEVERÃO SER DISPONIBILIZADAS NO PRÓPRIO SITE OFICIAL DO FABRICANTE DO NOTEBOOK OFERTADO, COM ACESSO LIVRE (NÃO RESTRITO POR USUÁRIO/SENHA);</p> <p>4.5. SUPORTE A ACPI 2.0 (ADVANCED CONFIGURATION AND POWER INTERFACE) OU SUPERIOR, COM CONTROLE AUTOMÁTICO DE ROTAÇÃO DO VENTILADOR DA CPU;</p> <p>4.6. SUPORTAR SENHAS, CONFIGURÁVEIS ATRAVÉS DO BIOS, DO TIPO:</p> <p>4.6.1. POWER-ON: SENHA PARA INICIALIZAÇÃO DO MICROCOMPUTADOR;</p> <p>4.6.2. SETUP: SENHA PARA ACESSO E ALTERAÇÕES DE CONFIGURAÇÕES;</p> <p>4.6.3. HARD DISK: SENHA PARA INICIALIZAÇÃO E ACESSO AO DISCO DE ARMAZENAMENTO;</p> <p>4.7. SISTEMA DE DIAGNÓSTICOS INDEPENDENTE DO ESTADO DO SISTEMA OPERACIONAL.</p> <p>5. CÂMERA</p> <p>5.1. 01 (UMA) CÂMERA INTEGRADA AO MONITOR, COM RESOLUÇÃO DE 720P E MICROFONE INTEGRADO AO NOTEBOOK PARA REALIZAR DE VIDEOCONFERÊNCIAS.</p> <p>6. INTERFACES</p> <p>6.1. 02 (DUAS) PORTAS USB TIPO A, COM PELO MENOS 1 (UMA) VERSÃO 3.2 GEN 1 OU SUPERIOR CONTENDO TECNOLOGIA “ON CHARGING PORT”;</p> <p>6.2. 01 (UMA) INTERFACE USB TIPO-C 3.2 GEN 1, COM SUPORTE A DADOS, VÍDEO E ENTREGA DE ENERGIA;</p> <p>6.3. 01 (UMA) PORTA HDMI OU DISPLAY PORT;</p>			
--	--	--	--



<p>6.4. 01 (UM) COMBO JACK MICROFONE/HEADSET (3.5MM);</p> <p>6.5. ADAPTADOR HDMI PARA VGA (DB-15) OU DISPLAY PORT PARA VGA (DB.15). CASO NÃO TENHA INTERFACE VGA (DB-15) INTEGRADA.</p> <p>7. ARMAZENAMENTO</p> <p>7.1. 01 (UMA) UNIDADE DE SSD 256GB PCIE NVME M.2, COM SLOT M.2 PARA EXPANSÃO;</p> <p>7.2. CAPACIDADE DE LEITURA DINÂMICA SEQUENCIAL DE 500 MB/S E CAPACIDADE DE ESCRITA SEQUENCIAL DE 400 MB/S.</p> <p>8. TELA</p> <p>8.1. TELA DE LED FULL HD, COM TAMANHO MÍNIMO DE 17" E MÁXIMO DE 17,3";</p> <p>8.2. RESOLUÇÃO NATIVA DE 1920 X 1080;</p> <p>8.3. TECNOLOGIA 'ANTIRREFLEXO' OU "ANTI-GLARE".</p> <p>9. CONTROLE DE VÍDEO</p> <p>9.1. CONTROLADORA DE VÍDEO DEDICADA COM PELO MENOS 4GB DDR6 DE ALOCAÇÃO DINÂMICA DE MEMÓRIA DE VÍDEO E SUPORTE À RESOLUÇÃO MÍNIMA DE FULL HD (1920 X 1080);</p> <p>9.2. A CONTROLADORA DE VÍDEO DEVE SUPORTAR, NATIVAMENTE, A UTILIZAÇÃO DE, PELO MENOS 02 (DUAS) TELAS SIMULTANEAMENTE EM MODO "ESTENDIDO".</p> <p>10. CONTROLADORA DE REDE</p> <p>10.1. INTERFACE DE REDE INTEGRADA PADRÃO GIGABIT ETHERNET (IEEE 802.3) COM:</p> <p>10.1.1. TAXA DE TRANSMISSÃO 10/100/1000 MBPS;</p> <p>10.1.2. COMPATIBILIDADE COM AS TECNOLOGIAS WOL (WAKE ON LAN) E PXE;</p> <p>10.1.3. CONECTOR RJ-45 FÊMEA INTEGRADO À PLACA-MÃE;</p> <p>10.2. INTERFACE DE REDE WIRELESS (SEM FIO), COM SUPORTE AS ESPECIFICAÇÕES IEEE 802.11 A/B/G/N/AC/AX;</p> <p>10.3. INTERFACE BLUETOOTH PADRÃO 5.0, OU SUPERIOR;</p> <p>10.4. TODAS AS INTERFACES CITADAS DEVEM SER INTEGRADAS AO NOTEBOOK OFERTADO, OU SLOTADAS EM PADRÃO M.2 CARD, NÃO ACEITO USO DE ADAPTADORES PARA ATINGIR A QUANTIDADE DE INTERFACES SOLICITADAS.</p> <p>11. ALIMENTAÇÃO</p> <p>11.1. BATERIA DE LÍTION ÍON OU POLÍMERO DE LÍTION, CAPACIDADE MÍNIMA DE 40WH;</p>			
--	--	--	--



11.2. FONTE DE ALIMENTAÇÃO EXTERNA, DEVENDO SER DO MESMO FABRICANTE DO NOTEBOOK, COM TENSÃO DE ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICO (110/220 VAC), DIMENSIONADA PARA SUPORTAR A CONFIGURAÇÃO DO NOTEBOOK OFERTADO;

11.3. CABO DE FORÇA DE 1,8 (UM VIRGULA OITO) METROS E DEVE ESTAR DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA COM A NORMA DO INMETRO NBR 14136.

12. MOUSE

12.1. O NOTEBOOK DEVERÁ POSSUIR TOUCHPAD COM TECNOLOGIA MULTI TOUCH.

13. TECLADO ALFANUMÉRICO

13.1. O TECLADO PADRÃO ABNT II, COM TECLAS E BOTÕES ADICIONAIS E CONFIGURÁVEIS/ESPECÍFICOS;

13.2. FUNÇÃO MUTE, AUMENTAR OU DIMINUIR VOLUME, POR BOTÕES ESPECÍFICOS OU COMBINAÇÃO DE TECLA DE FUNÇÕES;

13.3. A IMPRESSÃO SOBRE AS TECLAS DEVERÃO SER DO TIPO PERMANENTE, NÃO PODENDO APRESENTAR DESGASTES POR ABRASÃO OU POR USO PROLONGADO;

13.4. TECLADO RETRO ILUMINADO E LEITOR DE DIGITAIS.

14. SEGURANÇA

14.1 O GABINETE DEVERÁ POSSUIR UM LOCAL PARA FIXAÇÃO DE TRAVA DO TIPO "SECURITY LOCK" OU "KESINGTON LOCK" OU "WEDGE-SHAPED LOCK SLOT".

15. SISTEMA OPERACIONAL

15.1. ACOMPANHAR LICENÇA DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 11 PRO 64 BITS, NA MODALIDADE OEM, EM PORTUGUÊS DO BRASIL (PTBR);

15.2. O SOFTWARE MICROSOFT WINDOWS DEVERÁ SER FORNECIDO INSTALADO EM FÁBRICA E PRONTO PARA FUNCIONAMENTO;

15.3. O FABRICANTE DEVE DISPONIBILIZAR DOWNLOAD GRATUITO DE TODOS OS DRIVERS DE DISPOSITIVOS DO EQUIPAMENTO OFERTADO, NA VERSÃO MAIS ATUAL PARA DOWNLOAD.

16. COMPROVAÇÕES TÉCNICAS

16.1. APRESENTAR CERTIFICADO HCL (MICROSOFT WINDOWS CATALOGUE) PARA WINDOWS 11 PRO (64 BITS) OU COMPROVAÇÃO ATRAVÉS DE ACESSO À PÁGINA INTERNET DA MICROSOFT QUE GARANTA A TOTAL COMPATIBILIDADE COM O SISTEMA



OPERACIONAL, PARA A MARCA E MODELO DO EQUIPAMENTO OFERTADO;

16.2. APRESENTAR CERTIFICAÇÃO OU DOCUMENTO QUE COMPROVE COMPATIBILIDADE COM A NORMA IEC 60950 (ADOTADA PELO INMETRO) OU UL 60950.

16.3. O MODELO DO EQUIPAMENTO OFERTADO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO EPEAT VERSÃO 2018, A SER COMPROVADO NO SITE [www.epeat.net](http://www.epeat.net) OU POSSUIR OS CERTIFICADOS DA ABNT ISO 14020:2002 E ABNT ISO 14024:2004;

16.4. O MODELO DO EQUIPAMENTO OFERTADO DEVERÁ POSSUIR CONFORMIDADE COM NBR 10152 OU ISO 7779/9296 (NÍVEIS DE RUÍDO PARA CONFORTO ACÚSTICO EM AMBIENTES TÍPICOS DE ESCRITÓRIO) COMPROVADO ATRAVÉS DE RELATÓRIO DE CONFORMIDADE.

#### 17. DIVERSOS

17.1. DEVERÁ SER FORNECIDA A DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA ORIGINAL DO FABRICANTE OU INDICATIVO EM SEU SITE DE TODOS OS COMPONENTES DO HARDWARE E SOFTWARES, COMPROVANDO AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS SOLICITADAS;

17.2. TODOS OS NOTEBOOKS A SEREM ENTREGUES DEVERÃO SER IDÊNTICOS, OU SEJA, TODOS OS COMPONENTES EXTERNOS E INTERNOS DE MESMOS MODELOS E MARCA CONFORME INFORMADOS NA PROPOSTA COMERCIAL. CASO O EQUIPAMENTO NÃO MAIS SE ENCONTRA DISPONÍVEL NO MERCADO, ADMITEM-SE SUBSTITUTOS COM QUALIDADE E CARACTERÍSTICAS IDÊNTICAS OU SUPERIORES DA MESMA MARCA, MEDIANTE DECLARAÇÃO TÉCNICA EMITIDA PELO LICITANTE;

17.3. AS UNIDADES DOS NOTEBOOKS DEVERÃO SER ENTREGUES DEVIDAMENTE ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS INDIVIDUAIS ADEQUADAS, DE FORMA A GARANTIR A MÁXIMA PROTEÇÃO DURANTE O TRANSPORTE E A ARMAZENAGEM.

#### 18. MOCHILA PARA TRANSPORTE

18.1. DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE MOCHILA OU MALETA FABRICADA EM COURO, NYLON OU POLIÉSTER ESPECÍFICA PARA TRANSPORTE DO EQUIPAMENTO OFERTADO.

#### 19. GARANTIA

19.1. DEVERÁ POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES DO FABRICANTE PARA OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS;

19.2. TODA A GARANTIA DEVE SER DADA PELO FABRICANTE, COM ATENDIMENTO POR EMPRESA(S) PERTENCENTE(S) À SUA REDE AUTORIZADA, DEVIDAMENTE CAPACITADA(S) PARA TAL FUNÇÃO.



	<p>20. OBSERVAÇÃO</p> <p>20.1. O ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES DEVERÁ SER COMPROVADO NA FASE DE HABILITAÇÃO DO PREGÃO, POR MEIO DA APRESENTAÇÃO DOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS OU DE DECLARAÇÃO INDICANDO A PÁGINA NA INTERNET PARA VERIFICAÇÃO PELO SETOR TÉCNICO RESPONSÁVEL;</p> <p>20.2. A EXIGÊNCIA DA COMPATIBILIDADE COM AS NORMAS IEC 60950 OU UL 60950 GARANTE QUE OS EQUIPAMENTOS NÃO OFERECEM RISCOS AOS USUÁRIOS DURANTE SUA UTILIZAÇÃO, COMO CHOQUE ELÉTRICO, INTERFERÊNCIA ELETROMAGNÉTICA, ETC;</p> <p>20.3. A EXIGÊNCIA DA CERTIFICAÇÃO EPEAT ASSEGURA QUE O EQUIPAMENTO ATENDE ÀS RÍGIDAS NORMAS DE CONTROLE DE IMPACTO AMBIENTAL, COMO RECICLAGEM, EMBALAGEM, RETORNO, ETC;</p> <p>20.4. A EXIGÊNCIA DA CONFORMIDADE COM A NBR 10152 OU ISO 7779/9296 GARANTE QUE O EQUIPAMENTO NÃO PRODUZA NÍVEIS DE RUÍDOS PREJUDICIAIS À SAÚDE DO USUÁRIO.</p>			
--	---	--	--	--