



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## SÍNTESE ANALÍTICA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 034/2021**

CLÁUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Preâmbulo
02	Objeto e das Definições
03	Condições de Participação
04	Do Credenciamento dos Representantes
05	Da Apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação
06	Da Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Da Proposta de Preço
08	Dos Documentos de Habilitação
8.2	Habilitação Jurídica
8.3	Habilitação Relativa à Regularidade Fiscal
8.4	Qualificação Econômico-Financeira
8.5	Documentação Complementar
8.6	Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
8.7	Disposições Gerais da Habilitação
9	Do Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Do Julgamento
11	Dos Recursos Administrativos
12	Das Condições Contratuais
13	Do Preço e do Reajuste
14	Do Recurso Orçamentário
15	Do Fornecimento
16	Do Pagamento
17	Das Obrigações das Partes
18	Das Penalidades
19	Da Impugnação do Ato Convocatório
20	Dos Usuários da Ata de Registro de Preços
21	Do Contrato ou Instrumento Equivalente
22	Da Vigência
23	Do Cancelado do Registro de Preços
24	Disposições Gerais
<b>ANEXOS</b>	
	Anexo I – Modelo de apresentação da proposta Comercial
	Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e de Inexistência de fatos Supervenientes
	Anexo III – Modelo de Declaração que não emprega menor
	Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento
	Anexo V – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte
	Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços
	Anexo VII – Minuta de Contrato Administrativo;
	Anexo VIII – Termo de Referência.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

**Processo Administrativo de Licitação:** nº. 039/2021

**Pregão Presencial:** nº. 034/2021

**Forma de Licitação:** Pregão Presencial.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço por Item.

**Legislação Aplicável:** Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 163/2021.

**Data e Hora para Protocolo dos Envelopes e dos Documentos de Credenciamento:** 14 de Setembro de 2021 às 09h00.

**Telefone para Contato:** (28) 3543-1711 (28) 3543-1411 (Nilcéia Horsth Ferreira Santos).

**Local:** Rua Salomão Fadlalah, 255 Centro - Prefeitura de Ibatiba - ES.

### 1 - PREÂMBULO:

**1.1. O MUNICÍPIO DE IBATIBA/ES** com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, CEP: 29.395-000, através da **Sr.<sup>a</sup> Nilcéia Horsth Ferreira Santos**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público para ciência dos interessados torna público que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços destinado futura aquisição de equipamentos de informática, conforme detalhado no Termo de Referência, elaborado pela Secretaria solicitante e anexo ao presente edital.

**1.2.** A presente licitação, cujo tipo é o Menor Preço Item, será integralmente conduzida pela Pregoeira **Sr.<sup>a</sup> Nilcéia Horsth Ferreira Santos**, assessorada por sua equipe de apoio e regida pela Lei Federal nº. 10.520/02, conjugado com o disposto no Decreto Municipal, que regulamenta o Pregão Presencial no âmbito do Poder Executivo e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, Lei Municipal nº 242, de 27 de setembro de 2013 e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

**1.3.** Serão observadas na condução dos procedimentos formais e materiais desse processo as regras constantes no Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiros e Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

**1.4.** O protocolo dos envelopes e documentos de credenciamento ocorrerá no dia 14 de setembro de 2021 até às 09h00, sendo que a abertura dos envelopes ocorrerá logo após o procedimento de credenciamento, no mesmo dia, na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES, Rua Salomão Fadlalah, 255 Centro - Sala da CPL.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.5. Não caberá aos participantes da sessão manifestação de intenção de interpor recursos durante o credenciamento, sendo facultada aos credenciados a manifestação de interesse de interpor recurso no momento oportuno declarado pela Pregoeira.

1.6. Caberá à Pregoeira a decisão de suspender a sessão para concluir os trabalhos de credenciamento, podendo retomá-la após conclusão dos trabalhos, não sendo permitida a prorrogação do prazo inicial definido para credenciamento.

## 2 – OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

2.1. A presente licitação tem por objeto realizar o registro de preços para futura contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática e pacote de escritório para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba – ES, conforme especificações constantes da descrição dos itens e Termo de Referência ambos anexos ao presente edital.

2.2. **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP** – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

2.3. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.4. **ÓRGÃO GERENCIADOR** – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata referente ao Pregão.

2.5. **ÓRGÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços.

## 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. O presente Pregão Presencial terá participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte para alguns itens e terá cota de 25% reservada para outros, conforme:

3.1.1. **Cota reserva de 25% (vinte e cinco por cento)** do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte para os itens determinados no modelo da proposta (art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações) para os **itens 2, 4, 7, 10 e 12** selecionados na planilha em anexo com a descrição – Cota de 25% reservada para MEs e EPPs;

3.1.2. **Qualquer empresa** que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e/ou estiverem devidamente cadastradas no Setor de Licitação do Município de Ibatiba – ES para os **itens 1, 3, 6, 9 e 11** selecionados na planilha em anexo com a descrição – **Ampla Concorrência**;

3.1.3. Para os **itens 5 e 8** cujo valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será destinado à **participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte** (art. 35 da Lei



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Municipal nº 900/2014 e art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações);

**3.1.4.** Portanto para os itens listados no subitem 3.1.1 e 3.1.3 serão destinados às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP, ou equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar 147/2014, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e/ou estiverem devidamente cadastradas no Setor de Licitação do Município de Ibatiba - ES.

**3.2.** Os licitantes interessados em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município, poderão, em horário de expediente até 24 (vinte e quatro) horas antes da hora fixada para a apresentação das propostas, cadastrarem-se, mediante a entrega dos documentos exigidos para habilitação, devidamente autenticados, junto ao Setor de Cadastro para os fins de substituição da documentação exigida pelo Certificado de Registro Cadastral, o cadastramento não é obrigatório para participação do certame.

**3.3.** A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo I do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## 4 - CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

**4.1** Os licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto à Pregoeira e equipe de apoio, devidamente munidos de cópia do contrato social e dos documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

**4.1.1.** Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

**4.1.2.** Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular, ou ainda Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **ANEXO V**, da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado de correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante da outorga;

**4.1.3.** O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**4.1.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**4.1.5.** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**4.1.6.** Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos à Pregoeira do Município de Ibatiba, declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o inciso VII, Artigo 4º da Lei nº. 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO III**.

**4.1.7.** As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do item 4.1.6 e 4.1.14, caso seja ME ou EPP, em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como a cópia do contrato social da empresa.

**4.1.8.** Não será credenciada a empresa que apresentar documento emitido por fac-símile, documento rasurado ou ilegível.

**4.1.9.** A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

**4.1.10.** A Pregoeira deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva ao Município de Ibatiba, sob pena de não credenciamento.

**4.1.11.** A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los.

**4.1.12.** Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira (ou servidor especialmente designado para tal).

**4.1.13.** Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.

**4.1.14.** Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, **deverá** apresentar declaração, conforme modelo do Anexo VI, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo. **Deverá** apresentar também a **certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição**, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa n.º 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

**4.1.15.** A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é indispensável para os licitantes que pretendem participar dos itens destinado à cota reservada à estas empresas e aos de participação exclusiva.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

### Envelope 1 - Proposta de Preços

À Prefeitura Municipal de Ibatiba  
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba  
- ES  
Processo Licitatório Nº: \_039/2021\_\_\_\_  
Pregão Presencial para Registro de Preços  
Nº: \_034/2021\_\_\_\_

### Envelope 2 - Documentos de Habilitação

À Prefeitura Municipal de Ibatiba  
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba -  
ES  
Processo Licitatório Nº: \_039/2021\_  
Pregão Presencial para Registro de Preços  
Nº: 034/2021

## 6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO:

6.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital.

6.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada.

6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar à Pregoeira em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração que atende as condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento e a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

6.2.1.1. Na assinatura da Ata de Registro de Preços os vencedores que fizerem uso das vantagens da Lei Complementar nº. 123/2006 deverão apresentar documentos de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.2. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2.1.1 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, mesmo que seja declarada vencedora.

6.3. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Para preenchimento da “Proposta de Preço”, o licitante deverá baixar/salvar o aplicativo “Proposta Comercial”<sup>1</sup> no site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: [http://www.el.com.br/?page\\_id=2612](http://www.el.com.br/?page_id=2612), e preencher com as seguintes informações: preço unitário, validade, marca, prazo e condições de pagamento e dados bancários.

7.2. O arquivo com as informações referidas acima deverá ser obtido em pen drive ou eletronicamente junto à CPL, no momento da retirada do edital.

7.2.1. “Proposta Comercial” é um aplicativo que tem como objetivo agilizar a digitalização de preços no momento da sessão de licitação pública realizada por meio de sistema informatizado, conforme os dados constantes no formulário eletrônico.

7.2.2. **O Licitante deverá baixar e instalar o aplicativo através do endereço informado no item 7.1, preencher os dados cadastrais da empresa, solicitar arquivo eletrônico da CPL de Ibatiba contendo os itens a serem licitados, restaurar e preencher os campos de preço unitário, validade da proposta, prazo, marca e condições de pagamento, salvar o arquivo com o mesmo nome, SEM QUALQUER ALTERAÇÃO DA NOMENCLATURA, imprimir e gerar o arquivo e ser entregue na sessão de licitação em meio magnético para ser restaurado pela CPL, conforme este edital.**

7.2.2.1. O Município de Ibatiba não se responsabiliza pelas propostas que tiverem o nome do arquivo alterado pelos licitantes;

7.2.3. O arquivo eletrônico deverá estar idêntico à proposta formal (impressa, a ser entregue a CPL no envelope de proposta).

7.2.4. O licitante poderá anexar junto ao pedido de edital um CD-ROM ou PEN DRIVE onde será gravado o arquivo eletrônico com os dados dos itens que serão licitados que poderão ser restaurados após a instalação do aplicativo.

7.2.5. **A não apresentação do arquivo eletrônico preenchido por meio do aplicativo não implica na desclassificação do licitante, no entanto, acarretará o atraso na realização certame.**

7.3. O envelope “Proposta Comercial” **deverá conter a proposta impressa da licitante e as declarações constantes no Anexo II do presente Edital.** A fim de agilizar a análise e o julgamento das propostas, a licitante **deverá** apresentar a proposta **em arquivo eletrônico**, através de mídias, tais como: (CD-ROM ou PEN DRIVE), que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.3.1. Ser apresentada conforme formulário constante do aplicativo informado na Cláusula anterior e impresso, conforme arquivo fornecido pelo Município de Ibatiba, assinado pelo representante legal da empresa, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Item, expresso

<sup>1</sup> Aplicativo disponível gratuitamente no site da E & L.  
[http://www.el.com.br/?page\\_id=2612](http://www.el.com.br/?page_id=2612)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

**7.3.2.** Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

**7.3.3.** Constar prazo de validade das condições de propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

**7.3.4.** Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

**7.3.5.** Especificação clara e completa dos itens oferecidos, obedecida à mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, **sendo imprescindível constar a MARCA**. A proposta que não apresentar marca será desclassificada imediatamente, o mesmo ocorre para o licitante que apresentar mais de uma marca, não podendo o licitante fazer a opção de marca no momento do certame.

**7.3.6.** Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, além da entrega dos itens nos endereços designados pela Secretaria requisitante.

**7.4.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta impressa, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os Itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

**7.5.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.6.** A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

**7.7.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

**7.8.** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

**7.9.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**7.10.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

**7.11.** As propostas das licitantes serão examinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

**7.12.** O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório.

**7.13.** Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.

**7.14.** As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pelo Pregoeira e Equipe de Apoio.

**7.15.** A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**7.16.** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeira classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

**7.17.** As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 7.15 e 7.16, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

**7.18.** Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração ao próprio Pregoeira e Equipe de Apoio, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

**7.19.** A Pregoeira e Equipe de Apoio analisarão e decidirão de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

**7.20.** Da decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

**7.21.** Realizada a classificação das propostas escritas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, terá início à fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

**7.21.1.** A Pregoeira fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance com base no MENOR PREÇO POR ITEM proposto e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**7.21.2.** Havendo lance, a Pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;

**7.21.3.** Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

**7.21.4.** A Pregoeira, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;

**7.21.5.** O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar na rodada subsequente, caso ocorra. A não apresentação de lance na rodada subsequente implicará na exclusão do ofertante nas rodadas posteriores;

**7.21.6.** Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;

**7.21.7.** Havendo empate entre as propostas escritas, proceder-se-á a realização de sorteio.

**7.22.** A Pregoeira, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

**7.23.** Em todos os casos, será facultada a Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

**7.24.** O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**7.25.** É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme dispõe o Art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93;

**7.26.** Os certificados e declarações necessários para comprovação da qualidade dos equipamentos e que estão sendo exigidos no Termo de Referência, DEVERÃO ser apresentados junto com a proposta.

## 8 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

**8.1.** A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

### 8.2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**8.2.1.** Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;

**8.2.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**8.2.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.2.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**8.2.5.** 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 exigir.

**8.2.6. A licitante que já tiver apresentando os documentos referentes à Habilitação Jurídica no credenciamento estará dispensada de apresentá-los dentro do envelope de documentos de habilitação.**

## **8.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

**8.3.1.** Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado (CNAE);

**8.3.2.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

**8.3.3.** Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

**8.3.4.** Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

**8.3.5.** Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

**8.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

## **8.4 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.4.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

**8.4.1.1.** Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

## **8.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

**8.5.1.** Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital, conforme modelo do **ANEXO IV**;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.5.2.** Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do ANEXO VII;

## 8.6 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**8.6.1.** Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, serão observado o seguinte:

**8.6.1.1.** Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

**8.6.1.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.

**8.6.1.3.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.6.1.4.** No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto no item “8.6.1.1”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**8.6.1.5.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item “8.6.1.2”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.6.2.** Efetuados os procedimentos previstos no item 8.6.1.2 e 8.6.1.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, A Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

**8.6.3.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

**8.6.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.6.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.6.6.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.6.7.** Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**8.6.8.** Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

**8.6.9.** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**8.6.10.** Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**8.6.11.** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade competente da Prefeitura Municipal de Ibatiba, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a assessoria jurídica para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos à Pregoeira, e em caso do não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

## 8.7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**8.7.1.** Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

**8.7.2.** A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Ibatiba-ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.7.3.** Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

**8.7.4.** Os licitantes poderão se cadastrar previamente no Município de Ibatiba-ES e substituir os documentos de habilitação por Certificado de Registro Cadastral - CRC, devendo obedecer aos mesmos critérios fixados nos subitens anteriores para tal.

**8.7.5.** Só será aceito Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de Ibatiba e não será dispensado no ato do credenciamento, a declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como, a Declaração de representante do licitante em original.

## 9 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

**9.1.** No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

**9.1.1.** O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**9.1.2.** Os envelopes de nº 01 – **Proposta** e nº 02 – **Habilitação** devidamente identificados e lacrados;

**9.1.3.** A Declaração que atende as condições de habilitação;

**9.1.4.** Declaração e comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme modelo constante deste edital.

**9.2.** Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**9.3.** Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto neste edital.

**9.4.** Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**9.5.** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

## 10 - JULGAMENTO

**10.1.** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por item.

**10.1.1.** A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº. 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço por item.

**10.1.2.** Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços, quando convocado pela Pregoeira, o licitante que desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

**10.1.2.1.** Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

**10.1.3.** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**10.2.** Etapa de Classificação de Preços:

**10.2.1.** Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

**10.2.2.** A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**10.2.3.** A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

**10.2.4.** A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**10.2.5.** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

**10.2.6.** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**10.2.7.** A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

**10.2.8.** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital.

**10.2.9.** A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

**10.2.10.** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**10.2.11.** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

**10.2.12.** Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**10.2.13.** Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.12, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

**10.2.14.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.

**10.2.15.** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

**10.2.16.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta impressa.

## 11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**11.1.** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, protocolizando no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: [setordelicitacaoibatiba@gmail.com](mailto:setordelicitacaoibatiba@gmail.com), o recurso deverá ser entregue e/ou protocolado até o final do expediente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES do terceiro dia útil previsto para a apresentação do recurso ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

**11.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Ibatiba, na Rua Salomão Fadlalah, 255 - centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

**11.5.** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

## 12 - CONDIÇÕES CONTRATUAIS

**12.1.** As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços e futuro Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

**12.2.** A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preço, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

**12.3.** O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

**12.4.** A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preço ou Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**12.5.** O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o inciso III do Parágrafo 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## 13 - PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**13.1.** Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65, bem como, parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

**13.2.** Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**13.3.** Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do Artigo 65, bem como, parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

**13.4.** Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

## 14 - RECURSO ORÇAMENTÁRIO

**14.1.** É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

**14.2.** A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

**14.3.** O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

## 15 - FORNECIMENTO

**15.1.** O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser entregue mediante ordem de fornecimento emitida pelo Município, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no **prazo máximo de 10 (dez)** dias. Não ocorrendo à entrega dos equipamentos e softwares o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um novo prazo para que se proceda à entrega dos mesmos.

**15.2.** A entrega dos equipamentos e softwares licitados se dará na Sede do Município, por conta da empresa vencedora desta Licitação, diretamente nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

**15.3.** Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s)licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os equipamentos, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga, devendo ainda acompanhar a instalação e testes que se fizerem necessários.

**15.4.** Quanto ao item pacote de escritório (softwares) estes deverão ser instalados pela contratada, testado e aprovado pelo município.

**15.5.** A entrega será comprovada por Nota Fiscal ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade do destinatário/recebedor.

**15.6.** O transporte e a entrega dos equipamentos, objeto deste Termo, são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativas especificações e nos endereços designados pela Secretaria solicitante, por ocasião da assinatura do contrato.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**15.7.** A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues ou softwares em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

**15.8.** Todos os equipamentos e softwares deverão possuir GARANTIA do fabricante, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**15.9.** No caso de defeitos ou imperfeições dos equipamentos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

## 16 - PAGAMENTO

**16.1.** O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

**16.2.** No caso das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

**16.3.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

**16.4.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

**16.4.1.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

**16.4.2.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**16.4.3.** Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;

**16.4.4.** Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

**16.4.5.** Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**16.4.6.** Certidão Negativa de Débito - CND relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**16.4.7.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**16.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**16.6.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**16.7.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

**16.8.** A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

**16.9.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

## 17 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da contratada:**

**17.1.1.** Entregar com pontualidade os objetos solicitados;

**17.1.2.** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**17.1.3.** Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos equipamentos, objeto da presente licitação;

**17.1.4.** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

**17.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da contratante:**

**17.2.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

**17.2.2.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

**17.2.3.** Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**17.2.4.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## 18 - PENALIDADES

**18.1.** Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**18.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

**18.2.1.** Advertência;

**18.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

**18.2.3.** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

**18.3.** Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**18.4.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**18.5.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## 19 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**19.1.** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda através do e-mail [setordelicitacaoibatiba@gmail.com](mailto:setordelicitacaoibatiba@gmail.com), cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto à Pregoeira nos endereços disponibilizados no presente edital.

**19.2.** Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

**19.3.** Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 20 - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Secretaria Municipal de Ação Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Saúde.

**20.1.** Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta ao Município, desde que devidamente comprovada à vantagem, e ainda de acordo com as regulamentações dos Decretos Federais nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018.

**20.2.** Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**20.3.** O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

**20.4.** Somente quando o primeiro licitante registrado para o item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

## 21 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

**21.1.** Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do futuro Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.

**21.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

**21.3.** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.

## 22 - VIGÊNCIA



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**22.1.** O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o inciso III do Parágrafo 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## 23 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**23.1.** O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado:

**23.1.1.** A pedido, quando:

**23.1.1.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**23.1.1.2.** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

**23.1.2.** Por iniciativa do Município, quando:

**23.1.2.1.** O Fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**23.1.2.2.** O Fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação;

**23.1.2.3.** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**23.1.2.4.** O Fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**23.1.2.5.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

**23.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.

**23.3.** Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

## 24 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**24.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**24.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**24.3.** É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**24.4.** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

**24.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**24.6.** O Prefeito do Município de Ibatiba, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

**24.7.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**24.8.** Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba - ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**24.9.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**24.10.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**24.11.** Fazem partes integrantes deste edital:

**Anexo I** – Descrição do Objeto e valores médios;

**Anexo II** – Declarações que devem acompanhar a Proposta;

**Anexo III** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

**Anexo IV** – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;

**Anexo V** – Modelo de Credenciamento;

**Anexo VI** – Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;

**Anexo VII** – Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade;

**Anexo VIII** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo IX** - Minuta de Contrato Administrativo;

**Anexo X** - Termo de Referência.

Ibatiba – ES, 25 de agosto de 2021.

---

Nilceia Horsth Ferreira Santos  
Presidente da CPL



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## Anexo I

### DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

**OBJETO** - Registro de preços para futura contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática e pacote de escritório para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba – ES.

**PREÇO MÉDIO REFERENCIAL ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO** - R\$ 1.955.225,83 (um milhão novecentos e cinquenta e cinco mil duzentos e vinte e cinco reais e oitenta e três centavos).

**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS** - Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE PARTICIPAÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Microcomputador Tipo I	AMPLA CONCORRÊNCIA	75	7.040,00	528.000,00
02	Microcomputador Tipo I	COTA RESERVADA 25%	25	7.040,00	176.000,00
03	Microcomputador Tipo II	AMPLA CONCORRÊNCIA	37	7.846,67	290.326,79
04	Microcomputador Tipo II	COTA RESERVADA 25%	13	7.846,67	102.006,71
05	Microcomputador Tipo III	EXCLUSIVO PARA MEs E EPPs	3	7.883,33	23.649,99
06	Notebook	AMPLA CONCORRÊNCIA	30	8.125,33	243.759,90
07	Notebook	COTA RESERVADA 25%	10	8.125,33	81.253,30
08	Monitor	EXCLUSIVO PARA MEs E EPPs	20	967,33	19.346,60
09	Pacote de escritório	AMPLA CONCORRÊNCIA	180	1.218,33	219.299,40
10	Pacote de escritório	COTA RESERVADA 25%	60	1.218,33	73.099,80
11	Servidor de Rack	AMPLA CONCORRÊNCIA	1	97.441,67	97.441,67
12	Servidor de Rack	COTA RESERVADA 25%	1	97.441,67	97.441,67
				<b>VALOR TOTAL</b>	<b>1.955.225,83</b>

Os itens acima deverão ser cotados levando-se em consideração as descrições informadas no anexo I do termo de referência anexo ao presente edital.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO II

(papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÕES QUE DEVERÃO ACOMPANHAR A PROPOSTA

A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial N° 034/2021 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

#### **Observações Importantes:**

- Conforme dispõe o item 7 do Edital – Proposta, a licitante deverá preencher o arquivo eletrônico da “Proposta de Preços”, constante das orientações do site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: [http://www.el.com.br/?page\\_id=2612](http://www.el.com.br/?page_id=2612), e preencher com as seguintes informações: preço unitário do material, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários;
- A empresa deverá apresentar o arquivo eletrônico com a proposta e imprimir o conteúdo do arquivo, apresentando também a proposta impressa;
- Os itens constantes da proposta são de participação exclusiva para Microempresa, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/06.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Carimbo CNPJ/MF-**

*Assinatura e identificação do Representante Legal*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO III

(Papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 034/2021 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)  
(assinatura)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO IV

(Papel timbrado da empresa)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº: 039/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 034/2021**

(Papel timbrado da empresa)

## DECLARAÇÃO

**Declaração de Atendimento ao art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do dispostos no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO V

(Papel timbrado da empresa)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº: 039/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 034/2021**

### CREDENCIAMENTO

#### PROCURAÇÃO

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Ibatiba, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório Nº: 039/2021, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 034/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\* Este documento deverá ser apresentado à Pregoeira no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO VI

(Papel timbrado da empresa)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº: 039/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 034/2021**

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal S.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

[  ] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

Referência: Pregão Presencial nº 034/2021.

A empresa \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ com o RG nº \_\_\_\_\_ ES, Residente à \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ ES, CEP \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins que, não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba – ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguínio ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento do referido certame: elaboração de projeto básico, projeto executivo ou termo de referência, elaboração de edital, atuação na Comissão Permanente de Licitação ou como Pregoeiro ou membro da Comissão de Apoio, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação e homologação da licitação e fiscalização do contrato.

CIDADE- ESTADO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Empresa

CPF/ CNPJ: \_\_\_\_\_

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº: 039/2021.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 034/2021

### PREÂMBULO

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial Nº: 034/2021 do respectivo resultado homologado, publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Ibatiba e pelo representante legal do licitante classificado para Registro de Preços, todo qualificado e relacionado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epigrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

**O MUNICÍPIO DE IBATIBA - ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito **SENHOR LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº. 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba - ES, adiante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a **Empresa** \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, representada por Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, RG n. \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF n. \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**, com base no Processo de Licitação Nº: 039/2021, Pregão para Registro de Preços Nº: 034/2021, e de conformidade com Lei Federal nº. 10.520/02; Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Complementar nº. 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é o registro de preços para futura contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática e pacote de escritório para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba – ES.

### CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÃO DE FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO

2.1. A obrigação de fornecimento dos equipamentos previstos no respectivo edital de licitação e proposta comercial, que ficam fazendo parte integrante e indissociável do presente instrumento.

2.2. Durante a vigência Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, a Secretaria Municipal de Administração realizará o acompanhamento e a Gestão dos mesmos, bem como, a fiscalização da execução do Compromisso de Fornecimento e/ou Instrumento Contratual.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**2.3.** O fiscal da ata de registro de preços será o servidor público municipal Sr. Felipe Soares Alves, matrícula nº 002780, ocupante do Cargo de Técnico em Informática, lotado na Secretaria Municipal de Administração, devidamente designado para esta finalidade.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O presente Compromisso de Fornecimento vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, IMPRORROGÁVEL, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/2013.

**3.2.** Durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual o Compromissário Fornecedor estará obrigado fornecer para o Município o objeto deste compromisso, sempre que por ela for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula primeira e no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS**

**4.1.** A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores a aquisição dos equipamentos objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos do Compromissário Fornecedor.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**5.1.** Sempre que necessitar, ao longo de todo o período de validade da Ata de Registro de Preço o Município convocará o Compromissário Fornecedor para aperfeiçoar os instrumentos por ela pretendidos.

**5.2.** Será facultada ao Município convocar o Compromissário Fornecedor para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de fornecimento quantos forem necessários para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na cláusula quarta e o prazo de 05 (cinco) dias para o mesmo atender a convocação.

**5.3.** O não comparecimento injustificado do Compromissário Fornecedor no prazo assinalado na cláusula sétima para o aperfeiçoamento do contrato acessório de fornecimento, será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente contrato.

**5.4.** As ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, de que trata a subcláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso, ficando o Compromissário Fornecedor obrigado a realizar a entrega dos equipamentos e/ou materiais de acordo com as mesmas.

## **CLÁUSULA SEXTA – ORDEM DE FORNECIMENTO E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

**6.1.** As ordens de fornecimento ou instrumento equivalentes, descritos na Cláusula anterior deverão conter:

**6.1.1.** Indicação dos recursos orçamentários disponíveis e disponibilidade financeira certificada pela Secretaria Municipal de Finanças;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.1.2. Descrição do objeto, quantidade, marca e valor constante da planilha do vencedor;

6.1.3. Local, dia e hora previstos para entrega;

6.1.4. Assinatura e identificação do requisitante e do ordenador de despesa;

6.1.5. Número de identificação do Processo Licitatório e da Ata de Registro de Preços;

6.1.6. Histórico adequado para garantia de entrega do objeto.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO:

7.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.

## CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os valores do objeto do presente, serão os constantes da proposta do vencedor e os registrados na Ata de Registro de Preços.

8.2. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

8.3. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, número da agência e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

8.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

8.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

8.6. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

8.6.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

8.6.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.6.3. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;

8.6.4. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.6.5.** Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**8.6.6.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

**8.7.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**8.8.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**8.9.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

**8.10.** A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

**8.11.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

## CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO:

**9.1.** O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser entregue mediante ordem de fornecimento emitida pelo Município, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no **prazo máximo de 10 (dez)** dias. Não ocorrendo à entrega dos equipamentos e softwares o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um novo prazo para que se proceda à entrega dos mesmos.

**9.2.** A entrega dos equipamentos e softwares licitados se dará na Sede do Município, por conta da empresa vencedora desta Licitação, diretamente nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

**9.3.** Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s)licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os equipamentos, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga, devendo ainda acompanhar a instalação e testes que se fizerem necessários.

**9.4.** Quanto ao item pacote de escritório (softwares) estes deverão ser instalados pela contratada, testado e aprovado pelo município.

**9.5.** A entrega será comprovada por Nota Fiscal ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade do destinatário/recebido.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**9.6.** O transporte e a entrega dos equipamentos, objeto deste Termo, são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativas especificações e nos endereços designados pela Secretaria solicitante, por ocasião da assinatura do contrato.

**9.7.** A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues ou softwares em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

**9.8.** Todos os equipamentos e softwares deverão possuir GARANTIA de no mínimo 12 (doze) meses do fabricante.

**9.9.** No caso de defeitos ou imperfeições dos equipamentos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

**10.1.** Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como, parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

**10.2.** Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**10.3.** Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como, parágrafo 8º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

**10.4.** Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INSPEÇÕES E TESTES**

**11.1.** O custo com as inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do compromisso de fornecimento correrão por conta do Compromissário Fornecedor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pelo Compromissário Fornecedor, sem expressa anuência da Prefeitura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PENALIDADES**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**13.1.** Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

**13.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

**13.2.1.** Advertência;

**13.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

**13.2.3.** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

**13.3.** Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**13.4.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**13.5.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DEFESA

**14.1.** Será garantido ao Compromissário Fornecedor o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO POR ATO UNILATERAL

**15.1.** A rescisão administrativa do presente compromisso de fornecimento por ato unilateral da Prefeitura obedecerá ao disposto no parágrafo único do art. 78, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.1. Para efeitos obrigacionais tanto no Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº: 034/2021, quanto às propostas nela adjudicadas, bem como a Ata de Registro de Preços, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICIDADE

17.1. A eficácia do presente compromisso de fornecimento ficará condicionada a publicação de seu extrato resumido no Diário Oficial do Estado.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca de Ibatiba - ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso de fornecimento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**LUCIANO MIRANDA SALGADO**  
Prefeito do Município de Ibatiba  
Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
**COMPROMISSÁRIO**

## TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO I

Ata de Registro de Preços Nº\_\_\_/2021

*O anexo contendo os itens será inserido no momento da formalização da Ata*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO IX MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Licitatório Nº: 039/2021

Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº: 034/2021

Termo de Contrato Administrativo Nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA FINS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO Nº: 034/2021.**

**O MUNICÍPIO DE IBATIBA - ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito **SENHOR LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF sob o nº093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba - ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, localizada na(o) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Senhor. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_/\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº: 039/2021, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 034/2021, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para fornecimento de materiais permanentes, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei 8.666/1993, no Decreto Municipal que regulamenta o Pregão Presencial no âmbito municipal, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática e pacote de escritório para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba – ES, conforme Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021.

**1.2.** Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Presencial Nº: 034/2021, incluindo seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, bem como seus anexos, e demais elementos constantes do processo administrativo de licitação Nº: 039/2021.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

**2.1.** O contrato terá vigência contada a partir da sua assinatura e encerrará em 31 de dezembro de 20\_\_\_\_.

### CLÁUSULA TERCEIRA – EFICÁCIA



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

3.2 - Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

## CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O presente contrato administrativo tem o valor de R\$..... (.....), correspondente aos itens \_\_\_\_\_, que é o constante da proposta comercial.

## CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

5.1. Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como, parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

5.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

5.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como, parágrafo 8º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

5.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

## CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO

6.1. O recebimento dos equipamentos objeto deste contrato será realizado nos termos do Edital do Pregão Nº: 034/2021, bem como do Termo de Referência.

## CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. Os valores do objeto do presente, serão os constantes da proposta do vencedor e os registrados no contrato.

7.2. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

7.3. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, número da agência e o número da Conta a ser



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

**7.4.** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**7.5.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

**7.6.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

**7.6.1.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

**7.6.2.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**7.6.3.** Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;

**7.6.4.** Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

**7.6.5.** Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**7.6.6.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

**7.7.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**7.8.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**7.9.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

**7.10.** A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

**7.11.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

## CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTARIO

**8.1.** As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

DOTAÇÃO	NOMENCLATURA	FONTE

## CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital do Pregão Nº: 034/2021 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

9.2. Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os itens ofertados na licitação;

9.3. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante o abastecimento;

9.4. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros decorrentes da má qualidade dos materiais;

9.5. Manter firme sua proposta durante o seu prazo de validade;

9.6. Entregar os equipamentos objeto do presente contrato nas especificações contidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 034/2021;

9.6.1. O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser entregue mediante ordem de fornecimento emitida pelo Município, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no **prazo máximo de 10 (dez)** dias. Não ocorrendo à entrega dos equipamentos e softwares o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um novo prazo para que se proceda à entrega dos mesmos.

9.6.2. A entrega dos equipamentos e softwares licitados se dará na Sede do Município, por conta da empresa vencedora desta Licitação, diretamente nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

9.6.3. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s)licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os equipamentos, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga, devendo ainda acompanhar a instalação e testes que se fizerem necessários.

9.6.4. Quanto ao item pacote de escritório (softwares) estes deverão ser instalados pela contratada, testado e aprovado pelo município.

9.6.5. A entrega será comprovada por Nota Fiscal ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade do destinatário/recebedor.

9.6.6. O transporte e a entrega dos equipamentos, são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativas especificações e nos endereços designados pela Secretaria solicitante, por ocasião da assinatura do contrato.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**9.6.7.** A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues ou softwares em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

**9.6.8.** Todos os equipamentos e softwares deverão possuir GARANTIA do fabricante CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**9.6.9.** No caso de defeitos ou imperfeições dos equipamentos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

## CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**10.1.** As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 034/2021 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

**10.2.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

**10.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma disposta na cláusula treze deste contrato;

**10.4.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais;

**10.5.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação;

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**11.1.** A Fiscalização do Contrato será ampla e irrestrita, o fiscal do contrato será o servidor público municipal Sr. Felipe Soares Alves, matrícula nº 002780, ocupante do Cargo de Técnico em Informática, lotado na Secretaria Municipal de Administração, devidamente designado para esta finalidade.

**11.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Ibatiba e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**11.3.** A fiscalização do Contrato verificará se os materiais foram entregues de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, devendo observar:

**11.3.1.** Estando os materiais em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor responsável pelos pagamentos da Prefeitura Municipal de Ibatiba para o devido pagamento;

**11.3.2.** Em caso de não conformidade, será lavrado Termo Circunstanciado de Recusa dos materiais, que será encaminhado à CONTRATADA para adoção das providências que se fizerem necessárias.

**11.4.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o material entregue, se em desacordo com os termos do Edital do Pregão Nº: 034/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

12.1. Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

12.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

12.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

12.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

12.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, observado o estabelecido nos artigos 79 e 80 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

13.2. Cancelamento ou revogação da Ata de Registro de Preços;

13.3. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**13.4.** O cumprimento irregular de cláusulas ou a lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;

**13.5.** O atraso injustificado do início do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

**13.6.** A paralisação do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

**13.7.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, de posição contratual, bem como fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato ou implique descumprimento ou violação, ainda que indireta, das normas legais que disciplinam as licitações, com exceção dos serviços mencionados no Termo de Referência;

**13.8.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**13.9.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Parágrafo Primeiro do Artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;

**13.10.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**13.11.** A dissolução da sociedade;

**13.12.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Termo de Contrato;

**13.13.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a qual está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Contrato;

**13.14.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**13.15.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para o fornecimento, nos prazos contratuais, bem como, das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

**13.16.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do Termo de Contrato.

**13.17.** No caso de rescisão deste contrato, será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da Lei 8.666 de 1993.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

14.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, sempre por meio de Termo Aditivo.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei n.º 8.666/93, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca de Ibatiba - ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do art. 60 da Lei n.º 8.666/93, que, lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Município de Ibatiba - ES,..... de ..... de .....

**LUCIANO MIRANDA SALGADO**  
Prefeito Municipal

**REPRESENTANTE DA EMPRESA  
CONTRATADA**

### TESTEMUNHAS:

Nome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I  
CONTRATO Nº . \_\_\_\_/2021

O ANEXO CONTENDO A PLANILHA DE PREÇOS SERÁ INSERIDO NA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO X

### TERMO DE REFERÊNCIA<sup>2</sup>

**Modalidade Sugerida: Pregão Presencial para Registro de Preços**

**Tipo Sugerido: Menor Preço por Item**

#### RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

Registro de preços para futura contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática e pacote de escritório para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba – ES.

**Requisitante: Secretaria Municipal de Administração**

---

#### <sup>2</sup>Fundamentação Legal:

**Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000**

Art. 8º. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Administrativa de Origem:** Secretaria Municipal de Administração

**Titular Responsável:** Diego Pereira Huguinim

**Cargo:** Secretário Municipal de Administração

### OBJETO

Registro de preços para futura contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática e pacote de escritório para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba – ES, conforme descrição em anexo.

### JUSTIFICATIVA

A administração pública deve sempre primar pelo interesse público, buscando cada vez mais prestar serviços de qualidade e com total eficiência aos usuários. Sendo assim, dispor de equipamentos de qualidade se torna imprescindível ao atendimento ao povo.

Como trata-se de equipamentos de uso contínuo na prestação dos serviços públicos o desgaste natural pelo tempo é inevitável, sendo imprescindível a substituição por outros que possam garantir não só a continuidade do serviço público, como também a qualidade e o respeito aos usuários.

Sendo assim, tendo em vista, que a maioria das secretarias encontra-se necessitando de novos equipamentos para substituição ou para composição de quadros de atendimento, entendemos que é de suma importância que se realize a presente licitação e futura aquisição dos bens.

Justificamos ainda que a opção pelo registro de preços se dá em virtude do prazo para aquisição, podendo a administração adquirir ao longo de 12 (doze) meses e ainda pela impossibilidade de se prever quais e quando serão necessários todos os equipamentos, sendo assim, como trata-se de objeto comum à todas as secretarias, caso haja necessidade ao logo do período de vigência da ata de registro de preços, os mesmos poderão ser adquiridos sem maiores problemas ou mesmo sem ter que esperar um longo tempo por um novo processo.

Quanto à modalidade, entendemos perfeitamente cabível, visto que, o pregão é destinado à contratação bens ou serviços comuns, não restam dúvidas de que os equipamentos de uso rotineiro são bens comuns, não havendo nenhuma dificuldade na sua especificação, tão pouco na sua unidade de medida.

**Dos Usuários do Registro:** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão fazer uso da mesma as seguintes Secretarias:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Ação Social;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Saúde.

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006 e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 0163/2017.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

## EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME e EPP e EQUIPARADAS

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 47.** Nas contratações públicas da **administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá** ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **(Grifamos).**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos)**.

(...)

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

Sendo assim, para se dar efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de alguns itens, conforme Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei, ou seja, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), recomendamos a aplicação da modalidade de licitação “Pregão Presencial”, do tipo menor preço por item e que os itens abaixo do valor supracitado, sejam direcionados exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas e nos itens acima deste valor seja reservada a cota de 25% (vinte e cinco por cento), uma vez que trata-se de objeto que é possível o fracionamento.

## FORMAÇÃO DE PREÇOS

O Município adotará como critério para formação de planilha básica de preços, os valores praticados no mercado, conforme cotações de preços, obtendo-se os preços médios expressos na planilha em anexo.

Os equipamentos a serem licitados são os constantes do **Anexo I** “Descrição do objeto e quantidades estimadas” que integra o presente Termo de Referência.

## AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A ordem de fornecimento será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras.

## VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

## PAGAMENTO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

O pagamento será feito pelo Município de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal, que deverá estar devidamente atestada pelo fiscal do contrato, comprovando que os materiais foram entregues em conformidade com as especificações técnicas.

O pagamento será feito pelo Município de Ibatiba mediante a emissão de Ordem Bancária e/ou Transferência Bancária em conta corrente indicada pela Compromissária Fornecedora e/ou contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, número da Agência e o número da Conta Corrente a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs.**

## SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

Nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

*Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:*

- *Advertência;*
- *Multa de 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Fornecimento;*
- *Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;*
- *Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.*

*Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.*

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

(cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.

O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

## DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado.

## PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais, não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município.

## LOCAL E CONDIÇÕES PARA ENTREGA

Os equipamentos e softwares objeto desta licitação deverão ser entregues mediante ordem de fornecimento emitida pelo Município de Ibatiba, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no **prazo máximo de 10 (dez) dias**. Não ocorrendo à entrega dos equipamentos e softwares o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um novo prazo para que se proceda à entrega dos mesmos.

A entrega dos equipamentos e softwares licitados se dará na Sede do Município, por conta da empresa vencedora desta Licitação, diretamente nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s)licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os equipamentos, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

mesmos no transporte e descarga, devendo ainda acompanhar a instalação e testes que se fizerem necessários.

Quanto ao item pacote de escritório (softwares) estes deverão ser instalados pela contratada, testado e aprovado pelo município.

A entrega será comprovada por Nota Fiscal ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade do destinatário/recebedor.

O transporte e a entrega dos equipamentos, objeto deste Termo, são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativas especificações e nos endereços designados pela Secretaria solicitante, por ocasião da assinatura do contrato.

A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues ou softwares em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

No caso de defeitos ou imperfeições dos equipamentos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

**Todas as características e especificações técnicas obrigatórias dos equipamentos ofertados deverão estar descritas em tabela específica**, relacionando-as as suas especificações mínimas exigidas neste **Anexo** deste **Termo de Referência**, essa tabela deverá ser entregue junto com a **proposta**, de forma a garantir uma rápida e melhor análise. **A falta dessas documentações acima implicará na desclassificação da proposta da licitante.**

Para referência técnica a equipe responsável pela elaboração destas especificações, consultou no mercado, produtos de fabricantes diferentes, visando a ampla competitividade e mantendo o princípio da qualidade e maior resiliência, conforme detalhado no **Anexo II - "MAPA REFERÊNCIAL DE EQUIPAMENTOS"** deste **Termo de Referência**.

## DA GARANTIA:

Os equipamentos constantes dos **itens Microcomputador Tipo I, Microcomputador Tipo II, Microcomputador Tipo III, Notebooks e Servidor de Rack**, constantes deste termo de referência, deverão possuir garantia mínima de **60 (sessenta) meses** do tipo **"On-Site"**, **inclusive para as baterias** dos equipamentos do tipo **"Notebook"**, pelo fabricante, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local na **modalidade 9 x 5**, com o tempo máximo de solução dos equipamentos ofertados de até o **Quinto Próximo Dia Útil**, a partir da abertura chamado.

Caso o(s) fabricante(s) não termine(m) o reparo dos equipamentos ofertados no prazo estabelecido, sem que apresente justificativa, o município poderá acionar a(s) empresa(s)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

licitante(s) contratada(s) que deverá(ão) substituí-lo(s) por outro(s), com características e capacidades iguais ou superiores ao item substituído;

A(s) garantia(s) deve(m) ser dada(s) pelo(s) fabricante(s), com atendimento por empresa(s) pertencente(s) à sua rede autorizada, devidamente capacitada(s) para tal função; A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão), ainda, apresentar, no envelope da Proposta Comercial, termo emitido pelo(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) ofertado(s), de acordo com os itens, direcionada a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**, onde conste:

Que a(s) garantia(s) do(s) equipamento(s) ofertado(s) assim como o(s) prazo(s) de solução(ões) ou nível(is) de serviço(s), de acordo com os itens dos seus respectivos lotes, é(são) igual(is) a(s) exigida(s) no **Anexo I** deste **Termo de Referência**, devendo informar os “partnumbers” ou códigos de serviços contratados.

O(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) ofertado(s), deve(m) disponibilizar para realização do 1º atendimento (troubleshooting e abertura de chamado técnico) uma central telefônica “própria” para contato através de ligação gratuita para suporte e atendimento técnico (0800), além de Chat, E-mail, whatsapp e Formulário website, bem como possuir site na internet de acesso público, sem necessidade de autenticação, com a disponibilidade de drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao(s) equipamento(s) ofertado(s) e ainda disponibilizar relatórios mensais de chamados para análise do cumprimento dos níveis de SLA.

## **SERVIÇOS DE RETENÇÃO OU GUARDA DAS UNIDADES DE UNIDADES DE ARMAZENAMENTO:**

Em caso de necessidade, **durante todo o período da garantia**, de troca dos discos rígidos por falha, os discos rígidos com problema deverão ficar em posse da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Ibatiba, por medida de segurança e confidencialidade de informações, onde, as trocas das unidades de armazenamento (SSD) com problema deverão ser realizadas nos locais onde os equipamentos ofertados encontram-se instalados, sendo vetado, em qualquer hipótese, o envio dos discos rígidos pelos correios ou por outros meios de entrega;

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão), ainda, apresentar, no envelope da Proposta Comercial, termo emitido pelo(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) ofertado(s), de acordo com os itens dos seus respectivos lotes, direcionada a Prefeitura Municipal de Ibatiba, onde conste:

Que esses serviços de retenção unidades de armazenamentos (HDD ou SSD) ofertados, são iguais os exigidos no **Anexo I** deste **Termo de Referência**.

**A falta de qualquer documentação informadas e solicitadas acima, implicará na inabilitação e desclassificação da(s) empresa(s) licitante(s) para participação do certame.**

## **SERVIÇOS DE ASSET TAG:**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A empresa licitante contratada, deverá realizar os serviços de “**ASSET TAG**” no BIOS dos equipamentos adquiridos, nas condições mínimas:

A empresa licitante contrata, através de sua equipe técnica devidamente capacitada, deverá inserir, através de procedimento “**ASSET TAG**”, diretamente no BIOS do equipamento adquirido, o “Número de Patrimônio”, limitado em **até 15 (quinze) caracteres**, os quais deverão ser definidos e informados pelo responsável designado pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, e ainda:

Este procedimento deverá ser realizado de modo, não registrar ou alterar qualquer informação de identificação junto ao fabricante do equipamento (número de série, ou id ou modelo).

O “**Número de Patrimônio**” inserido no BIOS do equipamento, deverá suportar a leitura remota através de consulta SMBIOS;

Os números de patrimônios que deverão ser registrados no BIOS (via procedimento ASSET TAG) dos equipamentos ofertados serão definidos pelo responsável designado pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, e fornecidos durante a **Autorização de Fornecimento (AF)**, de acordo com os quantitativos de equipamentos solicitados;

A empresa licitante contratada deverá fornecer para o setor ou responsável designado pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em meio digital, nos formatos **.odf** ou **.xls**, contendo as seguintes informações (vide “Tabela Exemplo”):

Número da “**Autorização de Fornecimento (AF)**”;

Número de série do equipamento;

Número de patrimônio do equipamento.

Além da tabela solicitada em meio digital, a empresa licitante contratada, deverá entregar os equipamentos ofertados, em suas caixas devidamente identificadas, através de etiquetas, afixadas em local visível, essa identificação visa facilitar o processo aplicação de placas ou etiquetas de patrimônio da pela equipe de almoxarifado da Prefeitura Municipal de Ibatiba, contendo e relacionando as informações:

Número da “Autorização de Fornecimento (AF)”;

Número de série do equipamento;

Número de patrimônio do equipamento.

## Tabela Exemplo

Autorização de Fornecimento 12345678910/2018	
Número de Série	Número de Patrimônio
...	...
...	...
...	...

## FISCALIZAÇÃO

O Município de Ibatiba-ES estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento da ata de registro de preços / contrato, por intermédio do servidor público municipal Sr. Felipe Soares Alves, matrícula nº 002780, ocupante do Cargo de Técnico em



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Informática, lotado na Secretaria Municipal de Administração, devidamente designado para esta finalidade.

Ibatiba - ES, 23 de agosto de 2021.

---

**Gecinete Pimentel de Carvalho**  
**Secretária Municipal de Administração**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## Anexo I

### DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

**OBJETO** - Registro de preços para futura contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática e pacote de escritório para atender às necessidades de diversas secretarias do município de Ibatiba – ES.

**PREÇO MÉDIO REFERENCIAL ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO** - R\$ 1.955.225,83 (um milhão novecentos e cinquenta e cinco mil duzentos e vinte e cinco reais e oitenta e três centavos).

**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS** - Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Microcomputador Tipo I	100	7.040,00	704.000,00
02	Microcomputador Tipo II	50	7.846,67	392.333,33
03	Microcomputador Tipo III	3	7.883,33	23.650,00
04	Notebook	40	8.125,33	328.613,33
05	Monitor	20	967,33	19.346,67
06	Pacote de escritório	240	1.218,33	292.399,20
07	Servidor de Rack	02	97.441,67	194.883,33
			<b>VALOR TOTAL</b>	<b>1.955.225,83</b>

Os itens acima deverão ser cotados levando-se em consideração as descrições abaixo:

#### ITEM 01 - MICROCOMPUTADOR TIPO I

**Com as configurações mínimas:**

#### PROCESSADOR

O modelo de processador ofertado deve ser de penúltima ou última geração disponível pelo fabricante do processador, e ainda, deve possuir:

- Mínimo de 04 (quatro) núcleos e 08 (oito) threads de processamento;
- Atingir índice de, no mínimo, 8.760 (oito mil setecentos e sessenta) pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark do site [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php), este índice deverá constar do seu histórico;
- Deve suportar até 128GB de memória de vídeo;
- Projetado e fabricado, visando melhor eficiência energética, com litografia máxima 14nm, para melhor dissipação de calor.

#### MEMÓRIA RAM (RANDOM ACCESS MEMORY)

- Deverá possuir memória mínima de 8GB, instalada em um único módulo;
- Deverá ser de no mínimo o padrão DDR4 de 2.666MHz.

#### PLACA MÃE



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Ser do mesmo fabricante do microcomputador ou projetada especificamente para o modelo de microcomputador ofertado, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado;
- Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, soldado a placa principal;
- Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB;
- Deverá possuir suporte a expansão de memória mínima para 128GB de 2.666MHz;
- Deverá possuir no mínimo 3 slots de memória RAM livres ao final da configuração;
- Deverá suportar a controladora de disco padrão SATA III (6.0 Gb/s);
- Deverá suportar ao padrão S.M.A.R.T..

## BIOS

- Desenvolvida pelo mesmo fabricante do microcomputador em Flash ROM ou com direito de Copyright, em conformidade com a especificação UEFI 2.7 (<http://www.uefi.org/specifications>), ou superior, e capturáveis por aplicações do tipo UCM (User Centric Management);
- Para comprovação técnica que o BIOS atende e está em conformidade com as especificações exigidas na UEFI versão 2.6, ou superior, poderá ser comprovado através consulta ao site oficial: <http://www.uefi.org/members>, onde o fabricante do microcomputador ofertado deverá constar em qualquer categoria”;
- Deverá possuir capacidade de habilitar/desabilitar as interfaces USB;
- Deverá suportar senhas, configuráveis através do BIOS, do tipo:
  - Power-On: senha para inicialização do microcomputador;
  - Setup: senha para acesso e alterações de configurações;
  - Hard Disk: senha para inicialização e acesso ao disco de armazenamento.
- Possuir solução de diagnóstico capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do microcomputador através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de fazer a verificação individual e ao mesmo tempo de todos os componentes: processador, memória, unidade de armazenamento e placa mãe.
- A BIOS deve estar em conformidade com as recomendações da NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma, comprovado através de declaração emitida pelo fabricante;
- Deve ainda possuir, nativamente, opção para formatação segura da unidade de armazenamento segundo as recomendações da NIST 800-88, comprovado através de declaração emitida pelo fabricante.

## CHIPSET

- Deverá ser do mesmo fabricante do processador ofertado, para melhor compatibilidade.

## SLOTS E INTERFACES

- O microcomputador ofertado deverá possuir 02 (dois) slots PCI Express livres ao final da configuração solicitada;
- Possuir, no mínimo, 05 (cinco) interfaces USB do tipo-A 3.2 ou superior, sendo:
  - Pelo menos 01 (uma) interface frontal no padrão Tipo-A;
  - Pelo menos 01 (uma) interface frontal no padrão Tipo-C;
- Possuir 01 (uma) saída de vídeo padrão HDMI e 02 (duas) padrão DisplayPort;
- Possuir 01 (uma) interface Serial (DB9);



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Todas as interfaces citadas devem ser integradas ao microcomputador ofertado, não será aceito uso de adaptadores.

## VÍDEO

- Interface com controladora de vídeo integrada com resolução mínima de 4096x2160 a 60Hz com pelo menos 64GB de alocação dinâmica de memória de vídeo;
- Deverá suportar até 3 telas independentes no modo estendido ou espelhado;
- Deverá possuir compatibilidade com a tecnologia DirectX 12 e OpenGL 4.5.

## ÁUDIO

- Controladora de áudio integrada com suporte à tecnologia de Alta Definição;
- Com conectores Line Out, Mic frontais integrados ao microcomputador ofertado;
- Deverá possuir no mínimo 01 (um) alto falante interno com potência mínima de 1 (um) Watt.

## INTERFACES DE REDE

- Interface de rede integrada padrão Gigabit Ethernet (IEEE 802.3) com:

Taxa de transmissão 10/100/1000 Mbps;

Deverá possuir compatibilidade com as tecnologias WoL (Wake on Lan) e PXE;

Conector RJ-45 fêmea integrado à placa mãe.

- Interface de rede Wireless (sem fio) padrão IEEE 802.11ax com a configuração:
  - Suporte as especificações IEEE 802.11 abgn;
  - Suporte à tecnologia Dual Band de 2.4GHz e 5GHz;
  - Suporte a transferência de dados mínima de 2.4 Gbps;
  - Suporte as autenticações WPA, WPA2 e 802.1X;
  - MU-MIMO 2x2;
  - Deve ser homologada e fornecida pelo mesmo fabricante do modelo de microcomputador ofertado.
- Todas as interfaces citadas devem ser integradas ao microcomputador ofertado, ou slotadas em padrão M2. Card, não aceito uso de adaptadores para atingir a quantidade de interfaces solicitadas.

## CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO E ÓPTICO

- Deverá possuir 01 (uma) controladora de unidade de disco integrada a placa mãe, com no mínimo 03 (três) canais Serial ATA 6.0Gb/s.

## UNIDADE DE DISCO RÍGIDO (HD)

- Entregue com (01) uma unidade de armazenamento em estado sólido (SSD) interna, com:
  - Capacidade mínima de 256GB;
  - Padrão de conexão M.2 Card;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Padrão de barramento PCIe NVMe;
- Tecnologia S.M.A.R.T., para detecção de pré-falhas do disco rígido.

## TECLADO

- Teclado alfanumérico, ABNT II com 107 teclas;
- Possuir bloco numérico separado das demais teclas;
- Apresentar relevo nas teclas "F" e "J" do teclado alfanumérico e na tecla "5" do bloco numérico;
- Possuir leds com indicação de "Numlock" e "CapsLock", e base com regulagem de inclinação;
- Possuir identificação das teclas com serigrafia a quente, ou equivalente, resistente ao apagamento por uso prolongado, bem como ser resistente ao derramamento de líquidos (podendo ser exigido teste na amostra, com a desclassificação da proponente cujo acessório sofrer dano após o teste, sem ônus para a contratante);
- Conector tipo USB, com conector compatível com o microcomputador ofertado, sem utilização de adaptador;
- Da mesma marcado fabricante do desktop.

## MOUSE

- Mouse tipo óptico;
- Resolução mínima de 1.000 dpi;
- Possuir 02 (dois) botões para seleção "click" e 01 (um) botão de rolagem "scroll";
- Possuir processo de construção para utilização ambidestra;
- Conector tipo PS/2 ou USB, com conector compatível com o microcomputador ofertado, sem utilização de adaptador;
- Da mesma marcado fabricante do desktop.

## GABINETE E FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- O gabinete deverá ser do tipo Small Form Factor (Compacto) com volume máximo de 9.500 cm<sup>3</sup>, e com índice de eficiência comprovado através de apresentação de documento emitidos pelo IT ECO Declarations, ou equivalente, que conste compatibilidade do microcomputador ofertado com a ISO 9296, ou equivalente emitido pelo INMETRO;
- O gabinete deverá possuir botão liga/desliga, luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de status ligado (power-on);
- O gabinete deve permitir a abertura e troca dos componentes do microcomputador (placas de expansão, pentes de memória, disco rígido e slot M.2.) sem necessidade de ferramentas (Tool Less), será aceito o uso de parafusos recartilhado somente para a abertura da tampa do gabinete;
- Possuir fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC [+/-10%], 50-60Hz com ajuste automático, com potência mínima de 200 W e máxima de 310W e fator de eficiência igual ou superior a 92%; e ainda:
- O modelo de fonte de alimentação ofertado deverá possuir certificação 80PLUS Platinum, comprovado através de consulta ou certificado emitido pelo site <https://www.plugloadsolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx>.
- Possuir baixo nível de ruído conforme NBR 10.152, ISO 9296 e ISO 7779, ou equivalentes.

## SISTEMA OPERACIONAL



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- O microcomputador deverá ser licenciado para o Microsoft Windows 10 Professional, ou superior, em sua versão 64 bits, pré-instalado e em Português do Brasil;
- O licenciamento do sistema operacional deverá ser fornecido pelo fabricante do microcomputador ofertado, em regime OEM, onde, por questões de segurança a chave de ativação deverá ser embarcada no próprio BIOS do microcomputador, o qual deverá ser consultada no processo ativação desta licença.

## COMPATIBILIDADE

- Compatibilidade com EPEAT em qualquer comprovada através de atestado e certidões que comprovem que o microcomputador ofertado é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que o microcomputador conste em listagem e em status de "active" no site EPEAT através do link: <http://www.epeat.net>;
- Apresentar certificação ou documento para o modelo de microcomputador ofertado que comprove compatibilidade com a norma IEC 60950, ou equivalente emitida pelo INMETRO;
- O modelo de microcomputador ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), podendo ser comprovados através de relatório de conformidade ambiental por certificado EPEAT RoHS Criteria (<http://www.epeat.net/>);
- O modelo de microcomputador ofertado deverá constar no Microsoft Windows HCL. A comprovação da compatibilidade será efetuada através de apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para a versão do sistema operacional que o acompanha;
- O fabricante do microcomputador ofertado deverá obrigatoriamente constar na lista de produtos habilitados para o padrão DMI 2.0, ou superior, como Board ou Leadership o que será conferido por meio de acesso ao site da DMTF (Distributed Management Task Force), no endereço: <http://www.dmtf.org>;
- O fabricante do microcomputador ofertado deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001, devidamente comprovado através do respectivo certificado.

## MONITOR

- Deverá ser fornecido 01 (um) monitor, com as características mínimas:
- O monitor deve possuir tamanho de tela de no mínimo 21.5 polegadas;
- Deverá ser do tipo LED, no formato Widescreen;
- Deverá possuir proporção de 16:9;
- Deverá possuir ângulo de visão de no mínimo 178° horizontal e vertical;
- Deve possuir brilho de no mínimo 250 cd/m<sup>2</sup>;
- A taxa de contraste real mínima de 1.000:1;
- O tempo de resposta não deve ultrapassar 5ms;
- Deve suportar resolução nativa mínima de 1920x1080 pixels a 60 Hz;
- Deve possuir pelo menos 1 (uma) conexão digital, DisplayPort ou HDMI;
- Deve possuir uma entrada analógica VGA;
- Deve possuir fonte de alimentação interna com tensão de entrada bivolt automática;
- Deve possuir base com ajustes mínimos, de: inclinação, altura e rotação pivot (retrato/paisagem);



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## COMPATIBILIDADES E CERTIFICAÇÕES:

- Com EPEAT em qualquer categoria, comprovada através de atestado e certidões que comprovem que o monitor ofertado é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituo credenciado junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que o monitor consta em listagem e em status de "active" no site EPEAT através do link: <http://www.epeat.net>;
- Certificação ENERGY STAR, comprovando que o monitor ofertado atinge as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica. Essa característica deverá ser comprovada pela listagem do monitor no site <http://www.energystar.gov>;
- O monitor ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

## CONDIÇÕES GERAIS:

- O monitor ofertado deverá possuir cor predominante: Preto, ou cinza ou Prata;
- Deverá ser fornecido 01 (um) cabo com comprimento mínimo de 1.8 metros, para a interconexão vídeo digital (Display Port ou HDMI), será aceito cabo com uma ponta HDMI e outra Display port de acordo com a entrada do monito e desktop, não será aceito adaptadores adicionais;
- Deverá ser fornecido 01 (um) cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1.8 metros, no padrão NBR 14.136;
- O monitor e acessórios devem ser do mesmo fabricante da workstation. O monitor deve ser produzido em regime de ODM (Original Design Manufacturer), ou seja, ainda que fabricado por um terceiro, tem design próprio do fabricante do desktop, com nr. de série padronizado segundo sistema de garantia do fabricante do pc; apresenta design exclusivo no mesmo padrão de acabamento do desktop. Não serão aceitos monitores de livre comercialização no mercado nem aqueles fornecidos em regime de OEM (que possuem apenas a logomarca do fabricante do pc, porém se trata do mesmo modelo fornecido sob outras marcas). Esta exigência se baseia na necessidade de padronização e garantia uniforme do fabricante ao kit do desktop e monitor adquiridos, bem como da perfeita compatibilidade entre os acessórios para afiação do pc e a base do monitor, sem prejudicar ajustes ergonômicos do monitor nem a conexão de todos os cabos em ambos, pc e monitor;
- O monitor, cabos e seus acessórios devem ser do mesmo fabricante do microcomputador, ou em regime comprovado de OEM.

## DIVERSOS

- Todos os equipamentos (microcomputador e acessórios) 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 componente não mais se encontra disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante declaração técnica;
- Componentes como teclado e mouse devem ser do mesmo fabricante do microcomputador ou fabricados em regime de OEM com certificado ou declaração para os mesmos.

## SISTEMA DE GERENCIAMENTO E SEGURANÇA



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- O microcomputador deverá possuir solução ou software do próprio fabricante que permita monitorar o sistema, realizar diagnósticos, emitir alertas e ajudar a reparar erros do sistema, ajudando assim a manter a saúde e segurança do sistema;
- O microcomputador deverá possuir solução ou software do próprio fabricante que permite a verificação e instalação das últimas atualizações de todas as ferramentas disponíveis pelo fabricante;

## ITEM 02 - MICROCOMPUTADOR TIPO II

### Com as configurações mínimas:

#### PROCESSADOR

- O modelo de processador ofertado deve ser de penúltima ou última geração disponível pelo fabricante do processador, e ainda, deve possuir:
  - Mínimo de 06 (seis) núcleos e 12 (doze) threads de processamento;
  - Atingir índice de, no mínimo, 12.390 (doze mil trezentos e noventa) pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark do site [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php);
  - Deve suportar até 128GB de memória de vídeo;
  - Projetado e fabricado, visando melhor eficiência energética, com litografia máxima 14nm, para melhor dissipação de calor.

#### MEMÓRIA RAM (RANDOM ACCESS MEMORY)

- Deverá possuir memória mínima de 16GB, instalada em dois módulos idênticos;
- Deverá possuir tecnologia "Dual Channel" e estar configurada;
- Deverá ser de no mínimo o padrão DDR4 de 2.666MHz.

#### PLACA MÃE

- Ser do mesmo fabricante do microcomputador ou projetada especificamente para o modelo de microcomputador ofertado, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado;
- Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, soldado a placa principal;
- Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB;
- Deverá possuir suporte a expansão de memória mínima para 128GB de 2.666MHz;
- Deverá possuir 2 slots de memória RAM livres ao final da configuração;
- Deverá suportar a controladora de disco padrão SATA III (6.0 Gb/s);
- Deverá suportar ao padrão S.M.A.R.T.

#### BIOS

- Desenvolvida pelo mesmo fabricante do microcomputador em Flash ROM ou com direito de Copyright, em conformidade com a especificação UEFI 2.7 (<http://www.uefi.org/specifications>), ou superior, e capturáveis por aplicações do tipo UCM (User Centric Management):
  - Para comprovação técnica que o BIOS atende e está em conformidade com as especificações exigidas na UEFI versão 2.6, ou superior, poderá ser comprovado através consulta ao site oficial: <http://www.uefi.org/members>, onde o fabricante do microcomputador ofertado deverá constar em qualquer categoria";
  - Deverá possuir capacidade de habilitar/desabilitar as interfaces USB;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Deverá suportar senhas, configuráveis através do BIOS, do tipo:
- Power-On: senha para inicialização do microcomputador;
- Setup: senha para acesso e alterações de configurações;
- Hard Disk: senha para inicialização e acesso ao disco de armazenamento.
- Possuir solução de diagnóstico capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do microcomputador através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de fazer a verificação individual e ao mesmo tempo de todos os componentes: processador, memória, unidade de armazenamento e placa mãe.
- A BIOS deve estar em conformidade com as recomendações da NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma, comprovado através de declaração emitida pelo fabricante;
- Deve ainda possuir, nativamente, opção para formatação segura da unidade de armazenamento segundo as recomendações da NIST 800-88, comprovado através de declaração emitida pelo fabricante.

## CHIPSET

- Deverá ser do mesmo fabricante do processador ofertado, para melhor compatibilidade.

## SLOTS E INTERFACES

- O microcomputador ofertado deverá possuir 02 (dois) slots PCI Express livres ao final da configuração solicitada;
- Possuir, no mínimo, 05 (cinco) interfaces USB do tipo-A 3.2 ou superior, sendo:
- Pelo menos 01 (uma) interface frontal no padrão Tipo-A;
- Pelo menos 01 (uma) interface frontal no padrão Tipo-C;
- Possuir 01 (uma) saída de vídeo padrão HDMI e 02 (duas) padrão DisplayPort;
- Possuir 01 (uma) interface Serial (DB9);
- Todas as interfaces citadas devem ser integradas ao microcomputador ofertado, não será aceito uso de adaptadores.

## VÍDEO

- Interface com controladora de vídeo integrada com resolução mínima de 4096x2160 a 60Hz com pelo menos 64GB de alocação dinâmica de memória de vídeo;
- Deverá suportar até 3 telas independentes no modo estendido ou espelhado;
- Deverá possuir compatibilidade com a tecnologia DirectX 12 e OpenGL 4.5.

## ÁUDIO

- Controladora de áudio integrada com suporte à tecnologia de Alta Definição;
- Com conectores Line Out, Mic frontais integrados ao microcomputador ofertado;
- Deverá possuir no mínimo 01 (um) alto falante interno com potência mínima de 1 (um) Watt.

## INTERFACES DE REDE

- Interface de rede integrada padrão Gigabit Ethernet (IEEE 802.3) com:
- Taxa de transmissão 10/100/1000 Mbps;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Deverá possuir compatibilidade com as tecnologias WoL (Wake on Lan) e PXE;
- Conector RJ-45 fêmea integrado à placa mãe.
- Interface de rede Wireless (sem fio) padrão IEEE 802.11ax com a configuração:
- Suporte as especificações IEEE 802.11 abgn;
- Suporte à tecnologia Dual Band de 2.4GHz e 5GHz;
- Suporte a transferência de dados mínima de 2.4 Gbps;
- Suporte as autenticações WPA, WPA2 e 802.1X;
- MU-MIMO 2x2;
- Deve ser homologada e fornecida pelo mesmo fabricante do modelo de microcomputador ofertado.
- Todas as interfaces citadas devem ser integradas ao microcomputador ofertado, ou slotadas em padrão M2. Card, não aceito uso de adaptadores para atingir a quantidade de interfaces solicitadas.

## CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO E ÓPTICO

- Deverá possuir 01 (uma) controladora de unidade de disco integrada a placa mãe, com no mínimo 03 (três) canais Serial ATA 6.0Gb/s.

## UNIDADE DE DISCO RÍGIDO (HD)

- Possuir (01) uma unidade de armazenamento em estado sólido (SSD) interna, com:
- Capacidade mínima de 512GB;
- Padrão de conexão M.2 Card;
- Padrão de barramento PCIe NVMe;
- Tecnologia S.M.A.R.T., para detecção de pré-falhas do disco rígido.

## TECLADO

- Teclado alfanumérico, ABNT II com 107 teclas;
- Possuir bloco numérico separado das demais teclas;
- Apresentar relevo nas teclas "F" e "J" do teclado alfanumérico e na tecla "5" do bloco numérico;
- Possuir leds com indicação de "Numlock" e "CapsLock", e base com regulagem de inclinação;
- Possuir identificação das teclas com serigrafia a quente, ou equivalente, resistente ao apagamento por uso prolongado, bem como ser resistente ao derramamento de líquidos (podendo ser exigido teste na amostra, com a desclassificação da proponente cujo acessório sofrer dano após o teste, sem ônus para a contratante);
- Conector tipo USB, com conector compatível com o microcomputador ofertado, sem utilização de adaptador.

## MOUSE

- Mouse tipo óptico;
- Resolução mínima de 1.000 dpi;
- Possuir 02 (dois) botões para seleção "click" e 01 (um) botão de rolagem "scroll";
- Possuir processo de construção para utilização ambidestra;
- Conector tipo PS/2 ou USB, com conector compatível com o microcomputador ofertado, sem utilização de adaptador.

## GABINETE E FONTE DE ALIMENTAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- O gabinete deverá ser do tipo Small Form Factor (Compacto) com volume máximo de 9.500 cm<sup>3</sup>, e com índice de eficiência comprovado através de apresentação de documento emitidos pelo IT ECO Declarations, ou equivalente, que conste compatibilidade do microcomputador ofertado com a ISO 9296, ou equivalente emitido pelo INMETRO;
- O gabinete deverá possuir botão liga/desliga, luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de status ligado (power-on);
- O gabinete deve permitir a abertura e troca dos componentes do microcomputador (placas de expansão, pentes de memória, disco rígido e slot M.2.) sem necessidade de ferramentas (Tool Less), será aceito o uso de parafusos recartilhado somente para a abertura da tampa do gabinete;
- Possuir fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC [+/-10%], 50-60Hz com ajuste automático, com potência mínima de 200 W e máxima de 310W e fator de eficiência igual ou superior a 92%; e ainda:
- O modelo de fonte de alimentação ofertado deverá possuir certificação 80PLUS Platinum, comprovado através de consulta ou certificado emitido pelo site <https://www.plugloadsolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx>.
- Possuir baixo nível de ruído conforme NBR 10.152, ISO 9296 e ISO 7779, ou equivalentes.

## SISTEMA OPERACIONAL

- O microcomputador deverá ser licenciado para o Microsoft Windows 10 Professional, ou superior, em sua versão 64 bits, pré-instalado e em Português do Brasil;
- O licenciamento do sistema operacional deverá ser fornecido pelo fabricante do microcomputador ofertado, em regime OEM, onde, por questões de segurança a chave de ativação deverá ser embarcada no próprio BIOS do microcomputador, o qual deverá ser consultada no processo ativação desta licença.

## COMPATIBILIDADE

- Compatibilidade com EPEAT em qualquer comprovada através de atestado e certidões que comprovem que o microcomputador ofertado é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que o microcomputador conste em listagem e em status de "active" no site EPEAT através do link: <http://www.epeat.net>;
- Apresentar certificação ou documento para o modelo de microcomputador ofertado que comprove compatibilidade com a norma IEC 60950, ou equivalente emitida pelo INMETRO;
- O modelo de microcomputador ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), podendo ser comprovados através de relatório de conformidade ambiental por certificado EPEAT RoHS Criteria (<http://www.epeat.net>);
- O modelo de microcomputador ofertado deverá constar no Microsoft Windows HCL. A comprovação da compatibilidade será efetuada através de apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para a versão do sistema operacional que o acompanha;
- O fabricante do microcomputador ofertado deverá obrigatoriamente constar na lista de produtos habilitados para o padrão DMI 2.0, ou superior, como Board ou Leadership o que será conferido por meio de acesso ao site da DMTF (Distributed Management Task Force), no endereço: <http://www.dmtf.org>;
- O fabricante do microcomputador ofertado deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001, devidamente comprovado através do respectivo certificado.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## MONITOR

- Deverá ser fornecido 01 (um) monitor, com as características mínimas:
- O monitor deve possuir tamanho de tela de no mínimo 21.5 polegadas;
- Deverá ser do tipo LED, no formato Widescreen;
- Deverá possuir proporção de 16:9;
- Deverá possuir ângulo de visão de no mínimo 178° horizontal e vertical;
- Deve possuir brilho de no mínimo 250 cd/m<sup>2</sup>;
- A taxa de contraste real mínima de 1.000:1;
- O tempo de resposta não deve ultrapassar 5ms;
- Deve suportar resolução nativa mínima de 1920x1080 pixels a 60 Hz;
- Deve possuir pelo menos 1 (uma) conexão digital, DisplayPort ou HDMI;
- Deve possuir uma entrada analógica VGA;
- Deve possuir fonte de alimentação interna com tensão de entrada bivolt automática;
- Deve possuir base com ajustes mínimos, de: inclinação, altura e rotação pivot (retrato/paisagem);

## COMPATIBILIDADES E CERTIFICAÇÕES:

- Com EPEAT em qualquer categoria, comprovada através de atestado e certidões que comprovem que o monitor ofertado é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituo credenciado junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que o monitor consta em listagem e em status de "active" no site EPEAT através do link: <http://www.epeat.net>;
- Certificação ENERGY STAR, comprovando que o monitor ofertado atinge as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica. Essa característica deverá ser comprovada pela listagem do monitor no site <http://www.energystar.gov>;
- O monitor ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

## CONDIÇÕES GERAIS:

- O monitor ofertado deverá possuir cor predominante: Preto, ou Cinza ou Prata;
- Deverá ser fornecido 01 (um) cabo com comprimento mínimo de 1.8 metros, para a interconexão vídeo digital (Display Port ou HDMI), será aceito cabo com uma ponta HDMI e outra Display port de acordo com a entrada do monito e desktop, não será aceito adaptadores adicionais;
- Deverá ser fornecido 01 (um) cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1.8 metros, no padrão NBR 14.136;
- O monitor e acessórios devem ser do mesmo fabricante da workstation. O monitor deve ser produzido em regime de ODM (Original Design Manufacturer), ou seja, ainda que fabricado por um terceiro, tem design próprio do fabricante do desktop, com nr. de série padronizado segundo sistema de garantia do fabricante do pc; apresenta design exclusivo no mesmo padrão de acabamento do desktop. Não serão aceitos monitores de livre comercialização no mercado nem aqueles fornecidos em regime de OEM (que possuem apenas a logomarca do fabricante do pc, porém se trata do mesmo modelo fornecido sob outras marcas). Esta exigência se baseia na necessidade de padronização e garantia uniforme do fabricante ao kit do desktop e monitor adquiridos, bem como da perfeita compatibilidade entre os acessórios para afiação do pc e a base do monitor, sem prejudicar ajustes ergonômicos do monitor nem a conexão de todos os cabos em ambos, PC e monitor;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- O monitor, cabos e seus acessórios devem ser do mesmo fabricante do microcomputador, ou em regime comprovado de OEM.

## DIVERSOS

- Todos os equipamentos (microcomputador e acessórios) 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 componente não mais se encontra disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante declaração técnica;
- Componentes como teclado e mouse devem ser do mesmo fabricante do microcomputador ou fabricados em regime de OEM com certificado ou declaração para os mesmos.

## SISTEMA DE GERENCIAMENTO E SEGURANÇA

- O microcomputador deverá possuir solução ou software do próprio fabricante que permita monitorar o sistema, realizar diagnósticos, emitir alertas e ajudar a reparar erros do sistema, ajudando assim a manter a saúde e segurança do sistema;
- O microcomputador deverá possuir solução ou software do próprio fabricante que permite a verificação e instalação das últimas atualizações de todas as ferramentas disponíveis pelo fabricante;

## ITEM 03 - MICROCOMPUTADOR TIPO III

### Com as configurações mínimas:

#### PROCESSADOR

- O modelo de processador ofertado deve ser de penúltima ou última geração disponível pelo fabricante do processador, e ainda, deve possuir:
  - Mínimo de 04 (quatro) núcleos e 08 (oito) threads de processamento;
  - Mínimo de 6MB (seis megabytes) de memória cache total;
  - Ser projetado para suportar memória do tipo DDR4 2.666MHz;
- Atingir índice de, no mínimo, 7.420 (sete mil e quatrocentos e vinte) pontos de desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark do site [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php);
- Projetado e fabricado, visando melhor eficiência energética, sendo aceito processadores com Thermal Design Power (TDP) de no máximo 35W e com litografia máxima 14nm, para melhor dissipação de calor.

#### MEMÓRIA RAM (RANDOM ACCESS MEMORY)

- Deverá possuir memória mínima de 8GB, instalada em um único módulo;
- Deverá ser de no mínimo o padrão DDR4 de 2.666MHz.

#### PLACA MÃE

- Ser do mesmo fabricante do microcomputador ou projetada especificamente para o modelo de microcomputador ofertado, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado;
- Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, soldado a placa principal;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB;
- Deverá possuir suporte a expansão de memória mínima para 64GB (sessenta e quatro gigabytes) de 2.666MHz, ou superior;
- Deverá suportar a controladora de disco padrão SATA III (6.0 Gb/s) e ter 2 (dois) conectores M.2 para instalação de 2º disco e interface wifi;
- Deverá suportar ao padrão S.M.A.R.T..

## BIOS

- Desenvolvida pelo mesmo fabricante do microcomputador em Flash ROM ou com direito de Copyright, em conformidade com a especificação UEFI 2.7 (<http://www.uefi.org/specifications>), ou superior, e capturáveis por aplicações do tipo UCM (User Centric Management):
- Comprovação técnica que o BIOS atende e está em conformidade com as especificações exigidas na UEFI versão 2.6, ou superior, poderá ser comprovado através consulta ao site oficial: <http://www.uefi.org/members>, onde o fabricante do microcomputador ofertado deverá constar em qualquer categoria”;
- Deverá possuir capacidade de habilitar/desabilitar as interfaces USB;
- Deverá suportar senhas, configuráveis através do BIOS, do tipo:
  - Power-On: senha para inicialização do microcomputador;
  - Setup: senha para acesso e alterações de configurações;
  - Hard Disk: senha para inicialização e acesso ao disco de armazenamento.
- Possuir solução de diagnóstico capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do microcomputador através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de fazer a verificação individual e ao mesmo tempo de todos os componentes: processador, memória, unidade de armazenamento e placa mãe.
- A BIOS deve estar em conformidade com as recomendações da NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma, comprovado através de declaração emitida pelo fabricante;
- Deve ainda possuir, nativamente, opção para formatação segura da unidade de armazenamento segundo as recomendações da NIST 800-88, comprovado através de declaração emitida pelo fabricante.

## CHIPSET

- Deverá ser do mesmo fabricante do processador ofertado, para melhor compatibilidade.

## SLOTS E INTERFACES

- Deverá possuir interfaces USB, sendo:
  - Todas as interfaces presentes no desktop ultracompacto deverão ser 3.1 ou superior;
  - No mínimo 06 (seis) interfaces ou superior;
  - No mínimo 01 (uma) interface frontal no padrão Tipo-A “always on” (isto é, com capacidade de carga sempre ligada);



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- No mínimo 01 (uma) interface frontal no padrão Tipo-C.
- Possuir 02 (duas) saídas digitais de vídeo padrão Display Port e HDMI;
- Todas as interfaces citadas devem ser integradas ao microcomputador ofertado, não aceito uso de adaptadores para atingir a quantidade de interfaces solicitadas.

## VÍDEO

- Interface com controladora de vídeo integrada com resolução mínima de 4096x2304 a 60Hz com capacidade de alocação dinâmica de memória de vídeo do total de memória RAM suportada pelo equipamento. Deve suportar o uso simultâneo (modo clone ou estendido) de até 3 (três) monitores;
- Deverá possuir compatibilidade com a tecnologia DirectX 12 e OpenGL 4.5.

## ÁUDIO

- Controladora de áudio integrada com suporte à tecnologia de Alta Definição;
- Com conectores Line Out, Mic frontais integrados ao microcomputador ofertado;
- Deverá possuir no mínimo 01 (um) alto falante interno com potência mínima de 1 (um) Watt.

## INTERFACES DE REDE

- Interface de rede integrada padrão Gigabit Ethernet (IEEE 802.3) com:
  - Taxa de transmissão 10/100/1000 Mbps;
  - Deverá possuir compatibilidade com as tecnologias WoL (Wake on Lan) e PXE;
  - Conector RJ-45 fêmea integrado à placa mãe, com led indicador de status de atividade;
  - Interface de rede Wireless (sem fio) padrão IEEE 802.11ax com a configuração:
    - Suporte as especificações IEEE 802.11 abgn;
    - Suporte à tecnologia Dual Band de 2.4GHz e 5GHz;
    - Suporte a transferência de dados mínima de 2.4 Gbps;
    - Suporte as autenticações WPA, WPA2 e 802.1X;
    - MU-MIMO 2x2;
    - Deve ser homologada e fornecida pelo mesmo fabricante do microcomputador ofertado.
- Todas as interfaces citadas devem ser integradas ao microcomputador ofertado, ou slotadas em padrão M2. Card, não aceito uso de adaptadores para atingir a quantidade de interfaces solicitadas.

## CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO

- Deverá possuir controladora de unidade de disco integrada a placa mãe, compatível com o padrão Serial ATA 6.0Gb/s.

## ARMAZENAMENTO

- Entregue com (01) uma unidade de armazenamento em estado sólido (SSD) interna, com:
  - Capacidade mínima de 256GB;
  - Padrão de conexão M.2 Card;
  - Padrão de barramento PCIe NVMe;
  - Tecnologia S.M.A.R.T., para detecção de pré-falhas do disco rígido.

## TECLADO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Teclado alfanumérico, ABNT II com 107 teclas;
- Possuir bloco numérico separado das demais teclas;
- Apresentar relevo nas teclas "F" e "J" do teclado alfanumérico e na tecla "5" do bloco numérico;
- Possuir leds com indicação de "Numlock" e "CapsLock", e base com regulagem de inclinação;
- Possuir identificação das teclas com serigrafia a quente, ou equivalente, resistente ao apagamento por uso prolongado, bem como ser resistente ao derramamento de líquidos (podendo ser exigido teste na amostra, com a desclassificação da proponente cujo acessório sofrer dano após o teste, sem ônus para a contratante);
- Conector tipo USB, com conector compatível com o microcomputador ofertado, sem utilização de adaptador.

## MOUSE

- Mouse tipo óptico;
- Resolução mínima de 1000 dpi;
- Possuir 02 (dois) botões para seleção "click" e 01 (um) botão de rolagem "scroll";
- Possuir processo de construção para utilização ambidestra;
- Conector tipo USB, com conector compatível com o microcomputador ofertado, sem utilização de adaptador.

## GABINETE E FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- O gabinete deverá ser do tipo Ultra Small Form Factor (Ultracompacto) com volume máximo de 1.200 cm<sup>3</sup>, e com índice de eficiência comprovado através de apresentação de documento emitidos pelo IT ECO Declarations, ou equivalente, que conste compatibilidade do microcomputador ofertado com a ISO 9296, ou equivalente emitido pelo INMETRO;
- O gabinete deverá possuir botão liga/desliga, luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de status ligado (power-on);
- O gabinete deve permitir a abertura e troca dos componentes do microcomputador (pentes de memória, disco rígido e un. de disco ou wifi em slot M.2) sem necessidade de ferramentas (Tool Less), sendo aceito o uso de parafusos recartilhados ou EOU (easy of use) somente para a abertura da tampa do gabinete;
- Possuir fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC [+/-10%], 50-60Hz com ajuste automático e fator de eficiência igual ou superior a 87%; e ainda:
- 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 NBR 14.136.
- Possuir baixo nível de ruído conforme NBR 10.152, ISO 9296 e ISO 7779, ou equivalentes.

## SISTEMA OPERACIONAL

- O microcomputador deverá ser licenciado para o Microsoft Windows 10 Professional, ou superior, em sua versão 64 bits, pré-instalado e em português do Brasil;
- O licenciamento do sistema operacional deverá ser fornecido pelo fabricante do microcomputador ofertado, em regime OEM, onde, por questões de segurança a chave de ativação deverá ser embarcada no próprio BIOS do microcomputador, o qual deverá ser consultada no processo ativação desta licença.

## COMPATIBILIDADE



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Compatibilidade com EPEAT em qualquer comprovada através de atestado e certidões que comprovem que o microcomputador ofertado é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que o microcomputador conste em listagem e em status de "active" no site EPEAT através do link: <http://www.epeat.net>;
- Apresentar certificação ou documento para o modelo de microcomputador ofertado que comprove compatibilidade com a norma IEC 60950, ou equivalente emitida pelo INMETRO;
- O modelo de microcomputador ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), podendo ser comprovados através de relatório de conformidade ambiental por certificado EPEAT RoHS Criteria (<http://www.epeat.net/>);
- O modelo de microcomputador ofertado deverá constar no Microsoft Windows HCL. A comprovação da compatibilidade será efetuada através de apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para a versão do sistema operacional que o acompanha ou por reporte de compatibilidade do fabricante do equipamento;
- O fabricante do microcomputador ofertado deverá obrigatoriamente constar na lista de produtos habilitados para o padrão DMI 2.0, ou superior, como Board ou Leadership o que será conferido por meio de acesso ao site da DMTF (Distributed Management Task Force), no endereço: <http://www.dmtf.org>;
- O fabricante do microcomputador ofertado deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001, devidamente comprovado através do respectivo certificado.

## MONITOR

- Deverá ser fornecido 01 (um) monitor, com as características mínimas:
  - O monitor deve possuir tamanho de tela de no mínimo 21.5 polegadas;
  - Deverá ser do tipo LED, no formato Widescreen;
  - Deverá possuir proporção de 16:9;
  - Deverá possuir ângulo de visão de no mínimo 178° horizontal e vertical;
  - Deve possuir brilho de no mínimo 250 cd/m<sup>2</sup>;
  - A taxa de contraste real mínima de 1.000:1;
  - O tempo de resposta não deve ultrapassar 5ms;
  - Deve suportar resolução nativa mínima de 1920x1080 pixels a 60 Hz;
  - Deve possuir pelo menos 1 (uma) conexão digital, DisplayPort ou HDMI;
  - Deve possuir uma entrada analógica VGA;
  - Deve possuir fonte de alimentação interna com tensão de entrada bivolt automática;
  - Deve possuir base com ajustes mínimos, de: inclinação, altura e rotação pivot (retrato/paisagem);

## COMPATIBILIDADES E CERTIFICAÇÕES:

- Com EPEAT em qualquer categoria, comprovada através de atestado e certidões que comprovem que o monitor ofertado é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que o monitor consta em listagem e em status de "active" no site EPEAT através do link: <http://www.epeat.net>;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Certificação ENERGY STAR, comprovando que o monitor ofertado atinge as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica. Essa característica deverá ser comprovada pela listagem do monitor no site <http://www.energystar.gov>;
- O monitor ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

## CONDIÇÕES GERAIS:

- O monitor ofertado deverá possuir cor predominante: Preto, ou Cinza ou Prata;
- Deverá ser fornecido 01 (um) cabo com comprimento mínimo de 1.8 metros, para a interconexão vídeo digital (Display Port ou HDMI), será aceito cabo com uma ponta HDMI e outra Display port de acordo com a entrada do monito e desktop, não será aceito adaptadores adicionais;
- Deverá ser fornecido 01 (um) cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1.8 metros, no padrão NBR 14.136;
- O monitor e acessórios devem ser do mesmo fabricante da workstation. O monitor deve ser produzido em regime de ODM (Original Design Manufacturer), ou seja, ainda que fabricado por um terceiro, tem design próprio do fabricante do desktop, com nr. de série padronizado segundo sistema de garantia do fabricante do pc; apresenta design exclusivo no mesmo padrão de acabamento do desktop. Não serão aceitos monitores de livre comercialização no mercado nem aqueles fornecidos em regime de OEM (que possuem apenas a logomarca do fabricante do pc, porém se trata do mesmo modelo fornecido sob outras marcas). Esta exigência se baseia na necessidade de padronização e garantia uniforme do fabricante ao kit do desktop e monitor adquiridos, bem como da perfeita compatibilidade entre os acessórios para afiação do pc e a base do monitor, sem prejudicar ajustes ergonômicos do monitor nem a conexão de todos os cabos em ambos, pc e monito;
- Deverá ser fornecido um suporte mecânico, do mesmo fabricante do microcomputador ofertado, no padrão VESA Mount (100x100mm), que possibilite a fixação do gabinete do microcomputador com o monitor ofertado, tornado o conjunto microcomputador e monitor como um só elemento, compatível e homologado, ou seja, que não afete os ajustes permitidos pela base do monitor ofertado.

## DIVERSOS

- Todos os equipamentos (microcomputador e acessórios) 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 componente não mais se encontra disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante declaração técnica;
- Componentes como teclado e mouse devem ser do mesmo fabricante do microcomputador ou fabricados em regime de OEM com certificado ou declaração para os mesmos.

## SISTEMA DE GERENCIAMENTO E SEGURANÇA

- O microcomputador deverá possuir solução ou software do próprio fabricante que permita monitorar o sistema, realizar diagnósticos, emitir alertas e ajudar a reparar erros do sistema, ajudando assim a manter a saúde e segurança do sistema;
- O microcomputador deverá possuir solução ou software do próprio fabricante que permite a verificação e instalação das últimas atualizações de todas as ferramentas disponíveis pelo fabricante;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ITEM 04 - NOTEBOOK

### Com as configurações mínimas:

#### PROCESSADOR

- O modelo de processador ofertado deve ser de última geração disponível pelo fabricante do processador, e com performance mínima de 7.050 (sete mil e cinquenta) pontos no "Passmark CPU Mark" do site [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php);
- Deve suportar memória com frequência de 2666MHz ou superior.
- O modelo de processador ofertado deve suportar além de conjunto de instruções em 64 (sessenta e quatro) "bits", deve ser fabricado para uso exclusivo em notebooks ou equipamentos portáteis com tecnologias de otimização e eficiência energética.

#### MEMÓRIA

- Deve possuir memória "RAM" de no mínimo "8 GB" (8 gigabytes) "2.666 MHz" (dois mil e seiscentos e sessenta e seis mega-hertz) "DDR4".
- Deverá suportar a tecnologia "Dual-Channel".
- Deve suportar expansão mínima de "24 GB" (vinte e quatro gigabytes).

#### PLACA MÃE

- Deve ser do mesmo fabricante ou projetada especificamente para o modelo de notebook ofertado, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado. A comprovação de desenvolvimento exclusivo para o projeto deverá ser feita por meio de declaração fornecida pelo fabricante do notebook ofertado;
- Deverá possuir a tecnologia de segurança Trusted Platform Module (TPM) versão 1.2, integrado à placa mãe que inclua software de configuração e integração com login do Windows, para comprovação de compatibilidade e segurança, o fabricante do notebook ofertado de ser membro "TGC" (Trusted Computing Group);
- Deverá possuir um slot para memória "RAM" livre ao final da configuração;
- Deverá suportar pelo menos duas unidades de armazenamento.

#### BIOS

- Deverá suportar senhas, configuráveis através do BIOS, do tipo:
  - "Power-On": senha para inicialização do microcomputador;
  - "Setup": senha para acesso e alterações de configurações;
  - "Hard Disk": senha para inicialização e acesso ao disco de armazenamento.
- Possuir solução de diagnóstico capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do notebook através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de fazer a verificação individual e ao mesmo tempo de todos os componentes: processador, memória, unidade de armazenamento e placa mãe. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do notebook em "Flash ROM" ou com direito de Copyright, em conformidade com a especificação "UEFI 2.6" (<http://www.uefi.org/specifications>), ou superior, e capturáveis por aplicações do tipo "UCM" (User Centric Management):



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Para comprovação técnica que o BIOS atende e está em conformidade com as especificações exigidas na "UEFI" versão 2.6, ou superior, poderá ser comprovado através consulta ao site oficial: <http://www.uefi.org/members>, onde o fabricante do notebook ofertado deverá constar como "Promoter";
- A BIOS deve estar em conformidade com as recomendações da NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma, comprovado através de declaração emitida pelo fabricante.
- Deve ainda possuir, nativamente, opção para formatação segura da unidade de armazenamento segundo as recomendações de formatação segura da NIST 800-88, comprovado através de declaração emitida pelo fabricante.

## CHIPSET

- Deverá ser do mesmo fabricante do processador ofertado, garantindo total compatibilidade e funcionamento entre esses componentes, e ainda suportar.

## CAMERA

- Deve possuir 01 (uma) câmera integrada ao monitor, com resolução mínima de "720p", e ainda, com microfones integrados ao notebook para a realização de videoconferências.
- Deverá ter proteção mecânica integrada que permita ao usuário tapar a lente da câmera, evitando invasão de sua privacidade em casos de ataques Hacker com captura da câmera, não será aceito adaptações;

## INTERFACES DE COMUNICAÇÃO

- Deverá possuir no mínimo 02(duas) portas "USB type-A";
- Pelo menos 01 (uma) porta versão 3.1;
- Pelo menos 01 (uma) das interfaces "USB" deverá ser energizada "On-Powered" podendo ser utilizada pelo AC adapter;
- Deverá possuir 01 (uma) interface "USB" no padrão "Type C 3.1" com suporte a dados, vídeo e energia para ser utilizado no carregamento do equipamento.
- Possuir 01 (uma) saída digital de vídeo padrão "HDMI".
- Possuir 01 (uma) saída de áudio para fone de ouvido (P2 - 3.5 mm) do tipo combinada.
- possuir 01 (uma) interface para leitura biométrica digital.
- Todas as interfaces devem ser integradas ao notebook ofertado, não sendo aceito o uso de adaptadores.

## ARMAZENAMENTO

- Entregue com (01) uma unidade de armazenamento em estado sólido (SSD) interna, com:
  - Capacidade mínima de 256GB;
  - Padrão de conexão M.2 Card;
  - Padrão de barramento PCIe NVMe;
  - Tecnologia S.M.A.R.T., para detecção de pré-falhas do disco rígido.

## TELA



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Deverá possuir tela de "LED", com tamanho mínimo de 14,0 (quatorze) polegadas e máximo de 14,3 (quatorze vírgula três) polegadas.
- Deve suportar resolução mínima de "1.920x1.080" (mil novecentos e vinte por mil e oitenta) "pixels" a "60 Hz" (sessenta hertz).
- Deve possuir tecnologia "Anti-Glare" não sendo aceito película.
- Deve possuir contraste mínimo de "400:1" e brilho mínimo de "220nits".

## ADAPTADOR DE VÍDEO

- Interface com controladora de vídeo integrada ao processador com resolução mínima de 3840x2160 a 30Hz com capacidade de alocação dinâmica de memória de vídeo de 2GB de memória. Deve suportar o uso simultâneo (modo clone ou estendido) de até 3 (três) monitores;

## ÁUDIO

- Controladora de áudio integrada com suporte à tecnologia de "Alta Definição".
- Possuir 02 (dois) autofalantes estéreos integrados, com potência mínima de "2 Watt" cada.

## ADAPTADOR DE REDE

- Controladora de rede integrada padrão "Gigabit Ethernet (IEEE 802.3)" com:
  - Taxa de transmissão "10/100/1000 Mbps";
  - Deverá possuir compatibilidade com as tecnologias "WoL (Wake on Lan)" e "PXE".
- Interface de rede Wireless (sem fio) padrão "IEEE 802.11ax" com a configuração:
  - Suporte as especificações "IEEE 802.11 abgn";
  - Suporte à tecnologia "Dual Band de 2.4GHz e 5GHz";
  - Suporte a transferência de dados mínima de "1,1 Gbps";
  - Suporte as autenticações "WPA", "WPA2" e "802.1X";
  - "MU-MIMO 2x2";
  - Deve ser homologada e fornecida pelo mesmo fabricante do notebook ofertado;
- Interface "Bluetooth" padrão 5.0, ou superior;
- Não serão aceitos adaptadores externos.

## TECLADO E MOUSE

- O teclado no padrão mínimo de "six-row" (seis linhas), obrigatoriamente atendendo a norma ABNT2.
- Possuir tecnologia "Spill-Resistant", ou similar.
- Apresentar relevo nas teclas "F" e "J".
- Possuir identificação das teclas com serigrafia a quente, ou equivalente, resistente ao apagamento por uso prolongado.
- Possuir teclas específicas/configuráveis do tipo "Fn + Key".
- Deve possuir um "Touch-Pad" do tipo "Multi-touch" e "Point Stick" integrado ao gabinete.
- O "Touch-Pad" deve permitir a função "Scroll" (função barra de rolagem) e possuir 02 (dois) botões para seleção (click).



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## BATERIA E FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- Deve possuir bateria de "Lítion Íon" ou "Polímero de Lítion" com capacidade mínima de "45 Wh" (quarenta e cinco watts hora).
- Deve possuir fonte de alimentação automática "110/220 V" (cento e dez e duzentos e vinte volts) 65W usando o conector "USB Type-C" sem uso de adaptadores.
- A tensão de saída da fonte deve ser compatível com a tensão de entrada suportada pelo modelo de notebook ofertado e compatível com "Fast changing technology".
- A bateria deve suportar "Fast changing technology" .
- O adaptador de energia deve vir acompanhado de cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1,5 (uma vírgula cinco) metros e tomada no padrão "NBR 14136".

## GERENCIAMENTO E SEGURANÇA

- O gabinete do modelo de notebook ofertado deverá possuir um local para fixação de trava do tipo "Security Lock" ou "Keriton Lock".
- O modelo de notebook ofertado, deve possuir solução que detecte qualquer alteração de configuração de memória e disco rígido, alteração na temperatura no gabinete do notebook e possível falha no disco rígido (S.M.A.R.T).
- O modelo de notebook ofertado, deve possuir solução ou software do próprio fabricante que permite a verificação e instalação das últimas atualizações de todas as ferramentas disponíveis pelo fabricante.

## SISTEMA OPERACIONAL

- O microcomputador deverá ser licenciado para o Microsoft Windows 10 Professional, ou superior, em sua versão 64 bits, pré-instalado e em português do Brasil;
- O licenciamento do sistema operacional deverá ser fornecido pelo fabricante do microcomputador ofertado, em regime OEM, onde, por questões de segurança a chave de ativação deverá ser embarcada no próprio BIOS do microcomputador, o qual deverá ser consultada no processo ativação desta licença.

## CERTIFICAÇÕES

- Compatibilidade com EPEAT em qualquer comprovada através de atestado e certidões que comprovem que o microcomputador ofertado é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituo credenciado junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que o microcomputador conste em listagem e em status de "active" no site EPEAT através do link: <http://www.epeat.net>;
- Deverá ser apresentada certificação ou documento que comprove compatibilidade do modelo de notebook ofertado com a norma "IEC 60950" ou equivalente emitida pelo "INMETRO".
- O modelo de notebook ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), podendo ser comprovados através de relatório de conformidade ambiental por certificado "EPEAT RoHS Criteria" (<http://www.epeat.net/>).
- O modelo de notebook ofertado deverá constar no "Microsoft Windows HCL". A comprovação da compatibilidade será efetuada através de apresentação do documento "Hardware Compatibility Test Report" emitido especificamente para a versão do sistema operacional que o acompanha.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- O fabricante do notebook ofertado deverá obrigatoriamente constar na lista de produtos habilitados para o padrão "DMI 2.0", ou superior, como "Board" ou "Leadership", o que será conferido por meio de acesso ao site da "DMTF - Distributed Management Task Force", no endereço: <http://www.dmtf.org>.
- O fabricante do notebook ofertado deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma "ISO 14001", devidamente comprovado através do respectivo certificado.
- O notebook ofertado deverá ter laudo de teste para, impactos, humidade e alta temperatura emitido pelo fabricante do produto ou equivalente INMETRO, podendo ser avaliado em teste na amostra sob custos da licitante, quanto à resistência à quedas, derramamento de líquidos sobre o teclado e teste de performance e estabilidade em ambiente não refrigerado.

## ESPECIFICAÇÕES FÍSICAS

- Deve possuir peso máximo de até "1,60 Kg" (um quilo vírgula seiscentos gramas) incluindo a bateria.
- O gabinete do notebook deverá ser composto por alumínio ou titânio ou magnésio ou carbono, ou superior sendo aceito quaisquer destes combinados com PC/ABS, em cor sóbria de uso corporativo, isto é, sem efeitos de transparência e cores além dos tons tradicionais de preto, grafite ou prata;
- 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 componente não mais se encontra disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante declaração técnica.
- Deverá ser gravado o brasão da **Prefeitura Municipal de Ibatiba** sobre a tampa do notebook, em método de impressão resistente ao tempo e uso prolongado, não sendo aceitos adesivos para este propósito.

## ITEM 05- MONITOR

### COM AS CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:

- Deverá ser fornecido 01 (um) monitor, com as características mínimas:
  - O monitor deve possuir tamanho de tela de no mínimo 21.5 polegadas;
  - Deverá ser do tipo LED, no formato Widescreen;
  - Deverá possuir proporção de 16:9;
  - Deverá possuir ângulo de visão de no mínimo 178° horizontal e vertical;
  - Deve possuir brilho de no mínimo 250 cd/m<sup>2</sup>;
  - A taxa de contraste real mínima de 1.000:1;
  - O tempo de resposta não deve ultrapassar 5ms;
  - Deve suportar resolução nativa mínima de 1920x1080 pixels a 60 Hz;
  - Deve possuir pelo menos 1 (uma) conexão digital, DisplayPort ou HDMI;
  - Deve possuir uma entrada analógica VGA;
  - Deve possuir fonte de alimentação interna com tensão de entrada bivolt automática;
  - Deve possuir base com ajustes mínimos, de: inclinação, altura e rotação pivot (retrato/paisagem);
- **COMPATIBILIDADES E CERTIFICAÇÕES:**
  - Com EPEAT em qualquer categoria, comprovada através de atestado e certidões que comprovem que o monitor ofertado é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que o



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

monitor consta em listagem e em status de "active" no site EPEAT através do link: <http://www.epeat.net>;

- Certificação ENERGY STAR, comprovando que o monitor ofertado atinge as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica. Essa característica deverá ser comprovada pela listagem do monitor no site <http://www.energystar.gov>;
- O monitor ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

## CONDIÇÕES GERAIS:

- O monitor ofertado deverá possuir cor predominante: Preto, ou Cinza ou Prata;
- Deverá ser fornecido 01 (um) cabo com comprimento mínimo de 1.8 metros, para a interconexão vídeo digital (Display Port ou HDMI), será aceito cabo com uma ponta HDMI e outra Display port de acordo com a entrada do monitor e desktop, não será aceito adaptadores adicionais;
- Deverá ser fornecido 01 (um) cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1.8 metros, no padrão NBR 14.136;
- O monitor e acessórios devem ser do mesmo fabricante da workstation. O monitor deve ser produzido em regime de ODM (Original Design Manufacturer), ou seja, ainda que fabricado por um terceiro, tem design próprio do fabricante do desktop, com nr. de série padronizado segundo sistema de garantia do fabricante do pc; apresenta design exclusivo no mesmo padrão de acabamento do desktop. Não serão aceitos monitores de livre comercialização no mercado nem aqueles fornecidos em regime de OEM (que possuem apenas a logomarca do fabricante do pc, porém se trata do mesmo modelo fornecido sob outras marcas). Esta exigência se baseia na necessidade de padronização e garantia uniforme do fabricante equipamentos deste lote adquiridos, bem como da perfeita compatibilidade entre os acessórios para afiação do pc e a base do monitor, sem prejudicar ajustes ergonômicos do monitor nem a conexão de todos os cabos em ambos, pc e monitor;

## ITEM 06– PACOTE DE ESCRITÓRIO

### COM AS CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:

- Licença para "Microsoft Office Home and Business 2019", em Português do Brasil.
- Para referência e comprovação de licenciamento, deverá ser utilizado os partnumber "T5D-03191 para cada unidade solicitada, sendo conferido na proposta comercial.
- A licença deverá ser fornecido por revenda credenciada e deverá constar na lista do parceiros da Microsoft <https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros%20lsp> .

## ITEM 07– SERVIDOR RACK

- **ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS – SRI:**
- **PLACA PRINCIPAL:**

- O fabricante do modelo de servidor ofertado, deverá ter exclusividade na produção da placa mãe e ser detentor do projeto básico do modelo ofertado;
- Não serão aceitas soluções em regime OEM;
- Quando da inicialização (POST) do servidor ofertado, o nome do fabricante deverá ser exibido em tela na inicialização do servidor;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- O BIOS do tipo UEFI deverá prover o número de série, bem como um campo personalizável que permita inserir identificação de ativo e que possa ser consultado por software de gerenciamento;
- Suportar no mínimo 02 (dois) processadores simétricos;
- Possuir “Chipset” da mesma marca do fabricante do processador ofertado, para suportar a velocidade de comunicação com os mesmos;
- Expansibilidade de memória RAM mínima de 768GB, com frequência mínima de 2.666MHz;
- Pelo menos 01 (um) slot do tipo PCI-Express 3.0, ou superior;
- Deverá possuir Trusted Platform Module (TPM) na sua versão 2.0, ou superior. Devendo ser entregue licenciado e ativado;
- A empresa licitante deverá informar na proposta marca e modelo do servidor, sob pena de desclassificação.

## • PROCESSADOR:

- Possuir o índice SPEC CPU2017 Integer Rates (SPECrate2017\_int\_base) auditado de no mínimo **97 (noventa e sete) pontos**, ou superior, para o modelo de servidor ofertado, será admitido como base de pontuação dois processadores simétricos;

- O índice “SPECrate2017\_int\_base” utilizado como referência será validado junto ao site: <http://www.spec.org/cpu2017/results/rint2017.html>;

- O servidor ofertado deverá possuir no mínimo 02 (dois) processadores simétricos, onde cada processador deverá possuir no mínimo 08 (oito) núcleos físicos de processamento, e ainda:

- ✓ Possuir cache mínimo de 11 MB;
- ✓ Possuir controladora de memória integrada com suporte à DDR4 de no mínimo 2.400MHz;
- ✓ Possuir, no mínimo 02 (dois) links UPI de interconexão;
- ✓ Possuir tecnologia de otimização para virtualização;
- ✓ Suportar operações em 64 bits;
- ✓ Consumir no máximo (TDP) 85 W;
- ✓ Possuir litografia máxima de 14nm.

- Não serão aceitas estimativas para modelos de servidores não auditados pelo Standard Performance Evaluation Corporation - SPEC, e ainda, resultados obtidos com a utilização de servidores em cluster, bem como estimativas em resultados inferiores ao mínimo especificados para este **Item**;

- Quando for solicitada a proposta, deverá ser anexada à mesma o relatório que comprove o índice de desempenho para o modelo servidor ofertado, sob pena de desclassificação da proposta. (site: [www.spec.org](http://www.spec.org)).

## MEMÓRIA RAM:

- Mínimo de 128GB (cento e vinte oito gigabytes) de memória RAM instalados em módulos idênticos de 32GB, tipo DDR4 RDIMM Dual Rank, com tecnologia de correção ECC (Error Correcting Code) e com frequência mínima de 2.666MHz, ou superior;
- Deverá oferecer suporte ao espelhamento de memória (Memory Mirroring).



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## CONTROLADORA E UNIDADES DE ARMAZENAMENTO:

- A controladora RAID:
  - ✓ PCIe 3.0 x8, com suporte mínimo aos níveis de RAID 0, 1, 5, 10, 50 e não serão aceitas soluções de RAID baseadas em software;
  - ✓ Possuir memória cache exclusiva, mínima de 1GB;
  - ✓ Deverá suportar taxa de transferência mínima de 12Gb/s SAS/SATA;
  - ✓ Permitir recurso expansão de capacidade de forma on-line.
- Possuir as Unidades de Armazenamentos:
- Deverá possuir no mínimo 04 (quatro) discos SAS (Serial Attached SCSI), com:
  - ✓ Taxa de transferência mínima de 12Gb/s;
  - ✓ Velocidade mínima de 15.000 RPM;
  - ✓ Capacidade individual de armazenamento bruta mínima de 600GB por unidade de armazenamento;
  - ✓ Tecnologia de troca sem a necessidade de desligamento do servidor (Hot-Swap).
- Não serão aceitas controladoras e unidades de armazenamentos em gabinetes externos ao servidor.

## CONTROLADORAS DE REDE:

- Controladora PCIe 2.0 x4, "Quad-Port" Gigabit Ethernet, com as seguintes características:
  - ✓ Suportar taxas de transferências 10/100/1.000 Mbps;
  - ✓ Possuir 04 (quatro) interfaces 1GBase-T;
  - ✓ TCP, IP, e "UDP Checksum Offload";
  - ✓ "Large Send Offload" (LSO) ou "Generic Send Offload" (GSO);
  - ✓ Permitir implementação de "Load Balance" e "Failover";
  - ✓ Suportar conector do tipoRJ45.
- Controladora PCIe 2.0 x8 ou LOM (LAN on Motherboard), "Dual-Port" 10Gigabit Ethernet padrão SFP+, com as seguintes características:
  - ✓ Suportar taxas de transferências 10.000 Mbps;
  - ✓ Possuir 02 (duas) interfaces 10GBase-SR;
  - ✓ TCP, IP, e "UDP Checksum Offload";
  - ✓ Permitir implementação de "Load Balance" e "Failover";
  - ✓ Deve vir acompanhada com 02 (dois) transceivers ópticos no padrão SFP+ 10GBase-SR, para a utilização de fibras LC/LC do tipo MMF, fornecidos pelo mesmo fabricante do servidor.
- O chipset das controladoras de rede, devem ser do mesmo fabricante, visando melhor a compatibilidade e redundância;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- A empresa licitante deverá fornecer "Patch Cords" com cabo UTP padrão CAT6, com os comprimentos mínimos de 15m (quinze metros), certificados e para as interfaces "Ethernet - RJ45" solicitadas.

## CONTROLADORA DE VÍDEO:

- Mínimo de 16MB de memória;
- Suportar a resolução mínima de 1366x720@60Hz;
- Deverá ser integrada à placa principal.

## GABINETE:

- Padrão Rack de 19", com altura máxima de 1U;
- Deve possuir, no mínimo, 04 (quatro) baias frontais para unidades de armazenamentos "SAS/SATA" com tecnologia "Hot-Swap" de 2.5" ou 3.5", e ainda, visando uma maior segurança, devem vir acompanhado de painel ou acessório de segurança frontal, que não permita o acesso direto as unidades de armazenamentos;
- Deverá ser fornecido com organizador de cabos e trilhos deslizantes do mesmo fabricante do servidor e adequados para instalação em rack de 19" padrão EIA-310D, que não necessite o uso de ferramentas "Tool-Less" para sua retirada;
- O projeto do gabinete deverá ter qualidade e ser concebido de modo a permitir a retirada de discos, placas, ventoinhas, memórias, fontes, sem o uso de ferramentas "Tool-Less";
- O servidor deverá possuir sistema de ventilação com o mínimo de 04 (quatro) ventoinhas, com redundância mínima de N+1;
- Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB frontal, e no mínimo 02 (duas) portas USB na parte traseiras, ambas na versão USB 3.0.

## FONTES DE ALIMENTAÇÃO:

- Possuir 02 (duas) fontes de alimentações redundantes, com tecnologia "Hot Swap", com consumo máximo de 1.000Watts, e ainda, devem suportar alimentação bivolt automática (110 a 220v), com certificação Platinum;
- Devem vir acompanhado de 02 (dois) cabos de força nos padrões C13 para IEC 320-C14, e ainda, 02 (dois) cabos de força nos padrões C13 para NBR14.136, todos os cabos de força devem ser fornecidos com comprimento mínimo de 2.5 metros.

## INTERFACE E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO:

- O servidor ofertado deverá possuir interface exclusiva e dedicada para gerenciamento remoto "In-Band" que possibilite seu gerenciamento através de conector do tipo RJ-45;
- Deverá ser fornecido software de gerenciamento desenvolvido pelo fabricante do servidor ofertado, o qual, essa solução permita o gerenciamento de sistemas físicos e virtuais em ambiente heterogêneo, com suporte a vários sistemas operacionais e tecnologias de virtualização;
- A solução gerenciamento (interface/software) deve ser do mesmo fabricante do servidor, visando manter total compatibilidade e integração entre seus componentes. Tal solução deve possuir as seguintes características:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- ✓ Fazer uso de criptografia para acesso a console WEB e console “CLI”, de forma a dificultar a interceptação de dados;
- ✓ Possuir interface de linha de comando e Web. Para interface Web, por meio de browser padrão poder realizar as tarefas de monitoração e controle, sem nenhum software adicional e independente do Sistema Operacional;
- ✓ Permitir visualizar e interagir com aplicativos em um sistema remoto, exibindo a imagem da tela do sistema, utilizando ferramentas de controle remoto padrão de mercado, incluindo o VNC (Virtual Network Computing), RDP (Remote Desktop) e controle remoto baseado na Web para RSA;
- ✓ O chipset, ou interface ou módulo deve ser único em cada servidor ofertado, e fornecer diagnósticos, presença virtual e controle remoto para gerenciar, monitorar e resolver problemas detectados;
- ✓ Segurança de acesso e utilização do protocolo TCP/IP;
- ✓ Ser totalmente compatível com os padrões de gerenciamento IPMI (Intelligent Platform Management Interface) 2.0;
- ✓ Deve permitir controle remoto tipo virtual KVM, mesmo quando o sistema operacional estiver inoperante;
- ✓ Deve informar o status do equipamento, indicando os componentes com falha e notificando o administrador via e-mail ou trap SNMP;
- ✓ Suportar o envio de mensagens de Pré-Falha para no mínimo processadores, fontes de alimentações, memórias, ventoinhas e unidades de armazenamentos;
- ✓ Deve permitir remotamente o acesso as mensagens do servidor, por serial ou LAN;
- ✓ Suporte a SSL e SSH de no mínimo 128bits;
- ✓ Permitir transferir arquivos de um local para outro e sincronizar arquivos, diretórios ou unidades, utilizando uma alternativa segura para o FTP;
- ✓ Deve possuir tecnologia de mídia virtual, possibilitando que unidades de CD/DVD e Pen drives localizados nas estações de gerenciamento sejam emuladas no servidor gerenciado, permitindo inclusive a inicialização (Boot) através dessas mídias;
- ✓ Deve permitir o desligamento e reinicialização do servidor através da console de gerenciamento, mesmo em condições de indisponibilidade do Sistema Operacional, além de permitir atualização e configuração remota do BIOS e fornecer indicação de abertura de gabinete e número de série do servidor gerenciado;
- ✓ Possuir suporte nativamente ao Trusted Platform Module (TPM) que acompanha do servidor gerenciado.

## SISTEMA OPERACIONAL E DEMAIS LICENCIAMENTOS:

- O modelo de servidor ofertado deverá vir acompanhando de licenciamento para sistema operacional Windows Server 2019 Standard, em sua versão de 64-bits e ainda:
  - O licenciamento deverá habilitar e suportar todos os núcleos físicos dos processadores configurados no modelo de servidor ofertado
  - Suporte aos idiomas “Multilanguage”;
  - A licença deverá ser do tipo “Drop-in-the-Box”, acompanhada de mídia para downgrade para o Windows Server 2016 Standard;
  - Licenciamentos adicionais para:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- ✓ Para o mínimo de 04 (quatro) VMs (Virtual Machines);
- ✓ Para o mínimo de 04 (quatro) CAL, Windows Server 2019 Remote Desktop Services Client Access License (Device);
- ✓ Para o mínimo de 04 (quatro) CAL, Windows Server 2019 Remote Desktop Services Client Access License (User).

## ITENS DE QUALIDADE, CERTIFICAÇÕES E COMPATIBILIDADE:

- O modelo de servidor ofertado deverá ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows Server 2019, ou superior, e pertencer à lista de compatibilidade disponível através de consulta no site:
- <http://www.windowsservercatalog.com/results.aspx?bCatID=1333&cpID=0&avc=10&OR=1>. A comprovação deverá ser entregue junto com as demais documentações técnicas;
- O modelo de servidor ofertado, configurado com a geração de processador ofertado, deverá ser compatível com o VMWare ESXi 7.0, ou superior, e estar disponível através de consulta e listagem consulta no site: <http://www.vmware.com/resources/compatibility/search.php>. A comprovação deverá ser entregue junto com as demais documentações técnicas;
- Declaração de atendimento técnico através de termo emitido pelo fabricante, direcionada a Prefeitura Municipal de Ibatiba informando que o modelo servidor ofertado (marca e modelo) não será descontinuado em pelo **menos 90 (noventa) dias** contados a partir da abertura deste Termo de Referência, essa documentação deverá ser apresentada junto com as demais solicitadas no "ANEXO referente ao Modelo de Proposta Comercial", sob critério de desclassificação;
- Informar marca e modelo do servidor ofertado e seus respectivos prospectos, certificados, manuais técnico se as demais literaturas técnicas editadas pelo fabricante. **Serão aceitas cópias dessas documentações obtidas no site oficial do fabricante – TODA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS EQUIPAMENTOS TAIS COMO CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES DEVERÃO VIR JUNTO COM A PROPOSTAS E SEREM DESTACADAS, DE MODO A FACILITAR A CONFERÊNCIA;**
- Todos os servidores a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marca dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação, e ainda:
  - ✓ Caso o componente não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade ou superior que as especificações técnicas do componente fora de linha.
  - ✓ Deve ser entregue certificação de conformidade contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos, (Norma IEC60950), podendo ser comprovada através de certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO ou Certificado internacional (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment)

Ibatiba - ES, 23 de agosto de 2021.

**Gecinete Pimentel de Carvalho**  
Secretária Municipal de Administração



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO II- DO TERMO DE REFERÊNCIA

### MAPA REFERENCIAL DE EQUIPAMENTOS

#### Microcomputador Tipo I

Fabricante	Desktop
Dell	OptiPlex 5080 Small Form Factor + P2219H
HP	ProDesk 600 G6 Small Form Factor + EliteDisplay E223
Lenovo	ThinkCentre M70 Small Form Factor + ThinkVision T22i-10

#### Microcomputador Tipo II

Fabricante	Desktop
Dell	OptiPlex 5080 Small Form Factor + P2219H
HP	ProDesk 600 G6 Small Form Factor + EliteDisplay E223
Lenovo	ThinkCentre M70 Small Form Factor + ThinkVision T22i-10

#### Microcomputador Tipo III

Fabricante	Desktop
Dell	OptiPlex 5080 Micro + P2219H
HP	ProDesk 600 G6Mini + EliteDisplay E223
Lenovo	ThinkCentre M70 Tiny + ThinkVision T22i-10

#### Notebook

Fabricante	Notebook
Dell	Latitude 5410
HP	ProDesk 445 G7
Lenovo	ThinkPad E14

#### Monitor

Fabricante	Monitor
Dell	P2219H
HP	EliteDisplay E223
Lenovo	ThinkVision T22i-10

#### Servidor de Rack

Fabricante	Servidor
Dell	Dell PowerEdge R440
HP	HPE ProLiant DL160 Gen10
Lenovo	Lenovo ThinkSystem SR530 (Xeon SP 2)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 034/2021

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_ FAX: ( ) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Recebi do Município de Ibatiba, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços Nº: 034/2021, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às \_\_\_h\_\_\_ do dia \_\_/\_\_/2021, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255 – centro – Ibatiba - ES.

Prefeitura Municipal de Ibatiba ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**NOME DA EMPRESA**  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_

Nome Legível: \_\_\_\_\_