



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 040/2022

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 Habilitação Fiscal e Trabalhista
8.4	Qualificação Econômico-financeiro
8.5	Documentação Complementar
8.6	Participação da Microempresa e Empresa 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 Cancelamento do Registro de Preços
24	Fiscalização e Recebimento
25	Disposições Gerais
ANEXOS	
	Anexo I – Descrição do Objeto
	Anexo II – Modelo de Declaração que acompanha a Proposta Comercial
	Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e de Inexistência de fatos Supervenientes
	Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor
	Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento
	Anexo VI – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte
	Anexo VII – Modelo de 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.



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 050/2022

Pregão Presencial: nº 040/2022

ID CIDADES: 2022.029E0700001.02.0022

Forma de Licitação: Pregão Presencial para Registro de Preços.

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: 13 de Setembro de 2022 às 13h00.

Telefone para Contato: (28) 3543-1711 ou (28) 3543-1654 – ramal 213 (Sr.^a Caroline Segal Vieira).

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 Sra. **Caroline Segal Vieira**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para o registro de preços para futura e eventual aquisição de computadores Workstations, Smart TV's e Projetores – Data Show para atender às necessidades do setor de Engenharia/Planejamento e Escolas/Creches da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ibatiba – ES.

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o de Menor Preço por item, será integralmente conduzida pela Pregoeira **Caroline Segal Vieira**, assessorada por sua Equipe de Apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1.3. O recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação ocorrerão, impreterivelmente, **até** às 13h00min do dia 13 de Setembro de 2022, sendo que a abertura dos envelopes ocorrerá logo após o procedimento de credenciamento, no mesmo dia, na **Prefeitura Municipal de Ibatiba – Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.4. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

2 – OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

2.1. A presente licitação tem por objeto realizar o registro de preços para futura e eventual aquisição de computadores Workstations, Smart TV's e Projetores – Data Show para atender às necessidades do setor de Engenharia/Planejamento e Escolas/Creches da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ibatiba – ES, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo constantes no Anexo I do Termo de Referência.

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. Poderão participar do presente Pregão Presencial as empresas que atenderam 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, assim definidas:

a) O item 03 da planilha em anexo, será destinado à **Ampla Concorrência** - (Item correspondente ao percentual de 75% do quantitativo total);

b) Os item 02 da planilha em anexo, será destinado **exclusivamente, às ME/EPP** como **Cota reservada de 25%**;

c) Os itens 01 e 04 da planilha em anexo, serão destinados **exclusivamente** para **ME/EPP**, considerando que os referidos itens estão abaixo de R\$ 80.000,00;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.2. O item listado acima na alínea “b” será destinado à participação de todas e quaisquer empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.3. Quanto aos itens das alíneas “a” e “c” **somente poderão participar do certame**, nos termos do Art. 48, Inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014, **microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas**, assim caracterizadas nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar junto ao Município de Ibatiba e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.666/93;

3.7. A observância da vedação constante do subitem anterior e as demais declarações que prestar, são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.8. Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de proposta e habilitação após o prazo estabelecido neste Edital. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

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:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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. 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 Art. 1º e 8º da Instrução Normativa nº 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 desta licitação.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E 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:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Envelope 01 – Proposta de Preços

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 050/2022
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 040/2022
Razão Social da Empresa
CNPJ: _____

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 050/2022
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 040/2022
Razão Social da Empresa
CNPJ: _____

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, a declaração e 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 e comprovação 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pelo Município de Ibatiba-ES, (modelo de proposta – **Anexo II**) deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, 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 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. Na Proposta de Preços deverão conter especificação dos produtos, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

7.1.1. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

7.1.2. Indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;

7.1.3. As informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas ao Município de Ibatiba-ES, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

7.1.4. Constar prazo de validade das condições 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;

7.1.5. Ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma da Planilha de Preços, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos e total geral por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.6. Consideram-se preços propostos o valor do último lance ofertado para o item.

7.1.7. Constar preço por item e valor total de cada item, em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros;

7.1.8. 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;

7.1.9. Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, fretes e transporte do produto, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.1.10. A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.1.11. Fazer constar na proposta nome do Banco, número da agência e número da conta para pagamento.

7.1.12. Se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.

7.1.13. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.1.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.1.15. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.1.16. Devendo especificar o prazo e condições para entrega, conforme Termo de Referência em anexo.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.18. 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.

7.1.19. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com o fornecimento, conforme disposto neste Edital.

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

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

7.1.22. 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.

7.1.23. 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.

7.1.24. Em todos os casos, será facultada ao Pregoeiro (a) a negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

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

7.1.26. 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.

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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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;

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 apresentado 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;

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo **ANEXO IV**;

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, serão observados os seguintes:

8.6.1.1. Para o item destinado à ampla concorrência, 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 à 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.6.2. Efetuados os procedimentos previstos no item 8.6.1.1 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 estão dispensadas de apresentar documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, no momento da habilitação, devendo os referidos documentos ser apresentados somente para assinatura do contrato.

8.6.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal e trabalhista, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

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 imprevistos, 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 as sínteses das razões das possíveis manifestações de recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 à habilitação das licitantes não forem 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 do Município de Ibatiba-ES, 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 aa 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.

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 - ES e não será dispensado no ato do credenciamento declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como Declaração de representante do licitante em original.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 registrados 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, 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.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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. 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 escrita classificada 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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. O recurso deverá ser enviado 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 as 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.

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.

11.5.1. Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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

12.2. O Município de Ibatiba-ES convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 aceito pelo Município de Ibatiba-ES.

12.4. A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços e/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.

13 – PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Durante a vigência do Compromisso de Prestação de Serviços 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 Art. 65, bem como, § 8º do Art. 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 compromissária fornecedora 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.

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

13.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do Compromisso de Prestação de Serviços e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a compromissária fornecedora será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço registrado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

14 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, nos termos do § 2º, Art. 7 do Decreto nº 7.892/2013 e Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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. Os Materiais e/ou produtos serão recebidos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais e/ou produtos com as especificações;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e/ou produtos e consequente aceitação.

15.2. A compromissária deverá entregar os materiais e/ou produtos ao Município, nas formas, quantidades e prazos acordados no termo da Ata e/ou contrato, e ainda, de acordo com as especificações e exigências do Edital e do Termo de Referência;

15.3. A compromissária ficará responsável pelo fiel cumprimento dos termos previstos no Termo de Referência (Anexo X);

15.4. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e/ou produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa Contratada obrigada substituir e/ou repará-los;

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 produtos, desde que os produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, 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, 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. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e Termo de Referência, 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 produtos, 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 e Termo de Referência, 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 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.

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 nº 8.666/93:

18.2.1. Advertência;

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 05 (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 05 (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 encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto a 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 – USUÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Gabinete do Prefeito;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Secretaria Municipal da Fazenda;
- 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 a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

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 da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora, a Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

22.1. O prazo de vigência do registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013. **Caso a empresa opte por assinatura eletrônica a mesma deverá ocorrer na mesma data do documento equivalente.**

23 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A compromissária fornecedora terá o seu registro de preços cancelado:

23.1.1. A pedido, quando:

23.1.1.1. Comprovar estar impossibilitada 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. A compromissária fornecedora não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

23.1.2.2. A compromissária fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação.

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

23.1.2.4. A compromissária fornecedora 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

24.1. Executado o Contrato, o seu objeto será recebido conforme disposto no Inciso I, Alíneas “a” e “b” e § 3º, do Art. 73, e Inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

24.2. O Município de Ibatiba estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de Ata/Contrato, por intermédio do servidor público municipal **Sr. Jonathan Barbosa da Silva, ocupante do Cargo de Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de Administração**, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

25 – DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. 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.

25.2. 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.

25.3. 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.

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

25.5. 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, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

25.6. O Prefeito do Município de Ibatiba-ES poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. 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.

25.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

25.11. Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Descrição do Objeto

Anexo II – Modelo de Declaração que acompanha a Proposta Comercial

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e de Inexistência de fatos Supervenientes

Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor

Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo VI – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo VII – Modelo de 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.

Município de Ibatiba-ES, 25 de Agosto de 2022.

Caroline Segal Vieira
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 DE CONSUMO

OBJETO – Registro de preços para futura e eventual aquisição de computadores Workstations, Smart TV's e Projetores – Data Show para atender às necessidades do setor de Engenharia/Planejamento e Escolas/Creches da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ibatiba – ES, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo constantes no Anexo I do Termo de Referência.

PREÇO MÉDIO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 223.956,67 (duzentos e vinte e três mil, novecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

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

ITEM	DESCRIÇÃO	COND. DE PARTICIPAÇÃO	QTD	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	PROJETOR - 4000 LUMENS - RESOLUÇÃO NATIVA 800 X 600. RESOLUÇÃO MÁXIMA 1920 X 1200. BRILHO DO MODO PADRÃO 4000 LUMENS. PROPORÇÃO NATIVA 4:3. PROPORÇÃO COMPATÍVEL 16:9. RELAÇÃO DE CONTRASTE 20.000:1. PROPORÇÃO DE ARREMESSO 1,96 A 2,15 (1270 MM 2000 MM). ZOOM DIGITAL 2X. CORREÇÃO KEYSTONE VERTICAL - 40GRAUS/+40GRAUS. SINCRONIZAÇÃO VERTICAL MÁXIMA 120HZ. SINCRONIZAÇÃO HORIZONTAL MÁXIMA 100 KHZ. SINCRONIZAÇÃO VERTICAL MÍNIMA 24HZ. SINCRONIZAÇÃO HORIZONTAL MÍNIMA 15 KHZ. COMPATÍVEL COM CORES 1,07 BILHÃO DE CORES (30 BITS). DISTÂNCIA MÍNIMA DE PROJEÇÃO 1M. DISTÂNCIA MÁXIMA DE PROJEÇÃO 12 M. ZOOM ÓTICO 1,1X. ZOOM ÓTICO 1,1X. TIPO DE LÂMPADA UHP.	Exclusiva para <u>ME's, às EPP's</u> <u>ou equiparadas</u>	03	UNID	R\$ 5.780,00	R\$ 17.340,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

	1 ENTRADA HDMI. TIPO DE CONECTOR USB. 1 ENTRADA VGA. 1 SAÍDA VGA.						
02	WORKSTATIONS com 02 MONITORES, conforme especificações contidas no Anexo I deste termo.	Exclusiva para <u>ME's, às EPP's ou equiparadas</u> como cota de 25% (vinte e cinco) por cento.	03	UNID	R\$ 17.100,00	R\$ 51.300,00	
03	WORKSTATIONS com 02 MONITORES, conforme especificações contidas no Anexo I deste termo.	<u>Ampla concorrência</u> como cota de 75% (vinte e cinco) por cento.	07	UNID	R\$ 17.100,00	R\$ 119.700,00	
04	SMART TV 50" - ULTRA HD 4K. CONSUMO (KW/H): 130W. MONITOR: ULTRA HD 4K. TAXA DE ATUALIZAÇÃO: 60HZ. TAXA DE ATUALIZAÇÃO COM TECNOLOGIA: 120HZ. 02 ENTRADAS USB LATERAIS. 03 ENTRADAS HDMI TRASEIRAS. WI-FI INTEGRADO. CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO. PIP (PICTURE IN PICTURE). TIMER ON/OFF. SLEEP TIMER. CLOSED CAPTION. POTÊNCIA DO ÁUDIO (RMS): 20W. DIMENSÕES DO PRODUTO 71.3 CM DE ALTURA X 112.1 CM DE LARGURA X 23.1 CM DE PROFUNDIDADE.	Exclusiva para <u>ME's, às EPP's ou equiparadas</u>	10	UNID	R\$ 3.561,67	R\$ 35.616,67	
VALOR TOTAL						R\$ 223.956,67	



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 050/2022

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 040/2022

OBJETO – Registro de preços para futura e eventual aquisição de computadores Workstations, Smart TV's e Projetores – Data Show para atender às necessidades do setor de Engenharia/Planejamento e Escolas/Creches da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ibatiba – ES, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo constantes no Anexo I do Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: _____ Razão Social: _____
CNPJ: _____ Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____
Telefone: _____ Fax: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____
CPF: _____ RG: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	PROJETOR - 4000 LUMENS - RESOLUÇÃO NATIVA 800 X 600. RESOLUÇÃO MÁXIMA 1920 X 1200. BRILHO DO MODO PADRÃO 4000 LUMENS. PROPORÇÃO NATIVA 4:3. PROPORÇÃO COMPATÍVEL 16:9. RELAÇÃO DE CONTRASTE 20.000:1. PROPORÇÃO DE ARREMESSO 1,96 A 2,15 (1270 MM 2000 MM). ZOOM DIGITAL 2X. CORREÇÃO KEYSTONE VERTICAL - 40GRAUS/+40GRAUS. SINCRONIZAÇÃO VERTICAL MÁXIMA 120HZ. SINCRONIZAÇÃO HORIZONTAL MÁXIMA 100 KHZ. SINCRONIZAÇÃO VERTICAL MÍNIMA 24HZ. SINCRONIZAÇÃO HORIZONTAL MÍNIMA 15 KHZ. COMPATÍVEL COM CORES 1,07 BILHÃO DE CORES (30 BITS). DISTÂNCIA MÍNIMA DE PROJEÇÃO 1M. DISTÂNCIA MÁXIMA DE PROJEÇÃO 12 M. ZOOM ÓTICO 1,1X. ZOOM ÓTICO 1,1X. TIPO DE LÂMPADA UHP. 1ENTRADA HDMI. TIPO DE CONECTOR USB. 1 ENTRADA VGA. 1 SAÍDA VGA.	03	UNID			



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

02	WORKSTATIONS com 02 MONITORES, conforme especificações contidas no Anexo I deste termo.	03	UNID			
03	WORKSTATIONS com 02 MONITORES, conforme especificações contidas no Anexo I deste termo.	07	UNID			
04	SMART TV 50" - ULTRA HD 4K. CONSUMO (KW/H): 130W. MONITOR: ULTRA HD 4K. TAXA DE ATUALIZAÇÃO: 60HZ. TAXA DE ATUALIZAÇÃO COM TECNOLOGIA: 120HZ. 02 ENTRADAS USB LATERAIS. 03 ENTRADAS HDMI TRASEIRAS. WI-FI INTEGRADO. CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO. PIP (PICTURE IN PICTURE). TIMER ON/OFF. SLEEP TIMER. CLOSED CAPTION. POTÊNCIA DO ÁUDIO (RMS): 20W. DIMENSÕES DO PRODUTO 71.3 CM DE ALTURA X 112.1 CM DE LARGURA X 23.1 CM DE PROFUNDIDADE.	10	UNID			
VALOR TOTAL						

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

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial Nº 040/2022 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (_____) dias.

_____, ____ de _____ de ____.

Carimbo CNPJ/MF-

Assinatura e identificação do Representante Legal

*** Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope de Proposta.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III

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 040/2022 do Município de Ibatiba-ES, 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

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 050/2022
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2022

DECLARAÇÃO

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

A empresa, inscrita 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 disposto 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

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 050/2022
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2022

CRENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A empresa _____(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 (a) Senhor (a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para, junto ao Município de Ibatiba, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório Nº 050/2022, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 040/2022, 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 a 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

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 050/2022
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(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 nº 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 nº 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 PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2022.

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, consanguíneo 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 2022.

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 050/2022.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2022

ID CIDADES: 2022.029E0700001.02.0022

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 040/2022 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, qualificado e relacionado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epígrafe 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 nº _____ SSP/____, CPF nº _____ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIA FORNECEDORA**, com base no Processo de Licitação nº 050/2022, Pregão para Registro de Preços nº 040/2022, e de conformidade com Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 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 e eventual aquisição de computadores Workstations, Smart TV's e Projetores – Data Show para atender às necessidades do setor de Engenharia/Planejamento e Escolas/Creches da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ibatiba – ES, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo constantes no Anexo I do Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

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

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 a Compromissária Fornecedora estará obrigada 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 produtos objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos da Compromissária Fornecedora.

CLÁUSULA QUINTA – DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE E DO FORNECIMENTO

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

5.2. 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 a Compromissária Fornecedora obrigada a realizar a entrega dos produtos 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:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 6.1.1. Indicação dos recursos orçamentários disponíveis e disponibilidade financeira certificada pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- 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 – CONVOCAÇÃO

7.1. Será facultada ao Município convocar a Compromissária Fornecedora 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.

7.2. O não comparecimento injustificado da Compromissária Fornecedora 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.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO

8.1. O recebimento dos produtos objeto deste contrato será realizado nos termos do Edital do Pregão Nº 040/2022, bem como, do Termo de Referência.

8.2. 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 20 (vinte) 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.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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 NONA – DA GARANTIA E SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO

9.1. Os equipamentos constantes deste termo de referência deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses** do tipo “On-Site”, **inclusive para as baterias** dos equipamentos em que necessite da troca, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local, com o tempo máximo de solução dos equipamentos ofertados de até o **Quinto Dia Útil**, a partir da abertura do chamado.

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

9.1.2. 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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.1.3. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá (ão), ainda, apresentar, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, termo emitido pelo(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) ofertado(s), de acordo com os itens, direcionado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**, onde conste:

9.2. SERVIÇOS DE RETENÇÃO OU GUARDA DAS UNIDADES DE ARMAZENAMENTO:

9.2.1. 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;

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

9.3. Os equipamentos ofertados, a saber, monitores, workstation, mouse e teclado, deverão possuir garantia mínima de 60 (sessenta) meses do tipo "On-Site", a ser prestada pelo fabricante ou sua rede de assistência técnica credenciada, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local na modalidade 9 x 5, com o tempo máximo de solução aos problemas dos equipamentos ofertados até o próximo dia Útil (Next Business Day - NBD), a partir da abertura do chamado junto aos canais de comunicação do fabricante. Caso o(s) fabricante(s) não termine(m) o reparo dos equipamentos ofertados, de acordo com os itens dos seus respectivos lotes, no prazo estabelecido e a critério da Prefeitura Municipal de Ibatiba, o fabricante (caso este seja o licitante) ou licitante(s) revendedor(es) poderá(ão) ser acionado(s) para substituir o(s) produto(s) por outro(s), com características e capacidades iguais ou superiores ao item substituído;

9.3.1. 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, devendo ser comprovado via anexação de cópia do contrato ou documento equivalente que comprove a existência desse tipo de vínculo;

9.3.2. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão), ainda, apresentar, no envelope ou arquivo 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:

9.3.3. 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,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

é(são) igual(is) a(s) exigida(s) neste Termo de Referência, devendo informar os “partnumbers” ou código de serviços contratados.

9.3.4. O(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) ofertado(s), de acordo com os itens dos seus respectivos lotes, 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, Formulário website e Whatsapp, 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).

CLÁUSULA DÉCIMA - PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

10.2. O pagamento será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, 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, desde que o produto/material esteja em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

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

10.4. 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.

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

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

10.5.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.5.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

10.5.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

10.5.5. 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;

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

10.7. 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;

10.8. 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;

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

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

10.11. 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 DÉCIMA PRIMEIRA – PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

11.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou 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, bem como, § 8º, do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2. 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

11.3. Mesmo comprovada as ocorrências das hipóteses previstas na Alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

11.4. 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 SEGUNDA – INSPEÇÕES E TESTES

12.1. 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 da Compromissária Fornecedora.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pela Compromissária Fornecedora, sem expressa anuência da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1. 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.

14.2. 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 nº 8.666/93:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

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

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

14.3. 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

14.4. 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 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

14.5. 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 QUINTA – DEFESA

15.1. Será garantido à Compromissária Fornecedora 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 SEXTA – RESCISÃO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO POR ATO UNILATERAL

16.1. 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 SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

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

17.2. 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.

17.3. A Fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato oriundos desta solicitação será ampla e irrestrita por intermédio do servidor **Sr. Jonathan Barbosa da Silva, ocupante do Cargo de Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de Administração.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

18.1. Para efeitos obrigacionais tanto no Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº 040/2022, 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 NONA – PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. 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

COMPROMISSÁRIA FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

Ata de Registro de Preços Nº ____/2022

**O ANEXO CONTENDO OS PREÇOS REGISTRADOS SERÁ INSERIDO
NA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**



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 050/2022

Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº 040/2022

Termo de Contrato Administrativo Nº ____/____

ID CIDADES: 2022.029E0700001.02.0022

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____ PARA FINS DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS E/OU MATERIAIS NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO Nº 040/2022.

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, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/__, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº 050/2022, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 040/2022, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para fornecimento do produto/material descrito na cláusula primeira, 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 a aquisição de computadores Workstations, Smart TV's e Projetores – Data Show para atender às necessidades do setor de Engenharia/Planejamento e Escolas/Creches da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ibatiba – ES.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.2. Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 040/2022, incluindo seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA, datada de ___/___/___, bem como seus anexos, e demais elementos constantes do processo administrativo de licitação Nº: 050/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência contada a partir da sua assinatura e encerrará em ___/___/___.

CLÁUSULA TERCEIRA – EFICÁCIA

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 – REPACTUAÇÃO

5.1. A cláusula de repactuação não se aplica ao fornecimento objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – FORNECIMENTO

6.1. O recebimento dos produtos objeto deste contrato será realizado nos termos do Edital do Pregão Nº 040/2022, bem como, do Termo de Referência.

6.2. 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 20 (vinte) 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.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

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 SÉTIMA – DA GARANTIA E SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO

7.1. Os equipamentos constantes deste termo de referência deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses** do tipo “**On-Site**”, **inclusive para as baterias** dos equipamentos em que necessite da troca, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local, com o tempo máximo de solução dos equipamentos ofertados de até o **Quinto Dia Útil**, a partir da abertura do chamado.

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

7.1.2. 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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.3. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão), ainda, apresentar, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, 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:

7.2. SERVIÇOS DE RETENÇÃO OU GUARDA DAS UNIDADES DE ARMAZENAMENTO:

7.2.1. 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;

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

7.3. Os equipamentos ofertados, a saber, monitores, workstation, mouse e teclado, deverão possuir garantia mínima de 60 (sessenta) meses do tipo "On-Site", a ser prestada pelo fabricante ou sua rede de assistência técnica credenciada, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local na modalidade 9 x 5, com o tempo máximo de solução aos problemas dos equipamentos ofertados até o próximo dia Útil (Next Business Day - NBD), a partir da abertura do chamado junto aos canais de comunicação do fabricante. Caso o(s) fabricante(s) não termine(m) o reparo dos equipamentos ofertados, de acordo com os itens dos seus respectivos lotes, no prazo estabelecido e a critério da Prefeitura Municipal de Ibatiba, o fabricante (caso este seja o licitante) ou licitante(s) revendedor(es) poderá(ão) ser acionado(s) para substituir o(s) produto(s) por outro(s), com características e capacidades iguais ou superiores ao item substituído;

7.3.1. 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, devendo ser comprovado via anexação de cópia do contrato ou documento equivalente que comprove a existência desse tipo de vínculo;

7.3.2. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão), ainda, apresentar, no envelope ou arquivo 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:

7.3.3. 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,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

é(são) igual(is) a(s) exigida(s) neste Termo de Referência, devendo informar os “partnumbers” ou código de serviços contratados.

7.3.4. O(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) ofertado(s), de acordo com os itens dos seus respectivos lotes, 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, Formulário website e Whatsapp, 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).

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

8.1. 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;

8.2. 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;

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

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

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

8.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

8.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.4.5. 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;

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

8.5. 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;

8.6. 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;

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

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

8.9. 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.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

DOTAÇÃO	NOMENCLATURA	FONTE

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital do Pregão Nº 040/2022 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.3. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados na execução deste Contrato;

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

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

10.6. Entregar os produtos objeto do presente contrato nas especificações contidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 040/2022;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 040/2022 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

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

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

11.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social por intermédio do servidor **Sr. Jonathan Barbosa da Silva, ocupante do Cargo de Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de Administração.**

12.2. 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.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.3.1. Estando os produtos 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;

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

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

12.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o material entregue, se em desacordo com os termos do Edital do Pregão Nº 040/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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.

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 nº 8.666/93:

13.2.1. Advertência;

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

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 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 05 (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 – RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

14.7. 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;

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

14.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Parágrafo Primeiro do Art. 67 da Lei nº 8.666/93;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

14.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

14.11. A dissolução da sociedade;

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

14.13. 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;

14.14. 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;

14.15. 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;

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

14.17. No caso de rescisão deste contrato, será obedecido o que estabelecem os Arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. 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 nº 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. 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 nº 8.666/93, que, lido e achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Prefeitura Municipal 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 ____/2022

**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

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração

Titular Responsável: Solange Sousa de Assis Paula

Cargo: Secretária Municipal de Administração

Modalidade Sugerida: Pregão Presencial para Registro de Preços

Tipo Sugerido: Menor Preço por Item

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de computadores Workstations, Smart TV's e Projetores – Data Show para atender às necessidades do setor de Engenharia/Planejamento e Escolas/Creches da Secretaria Municipal de Educação 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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;
- 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, Decreto Federal nº 9.488/2018 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO 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).*

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).*

O item 01, será destinado à participação exclusiva para **ME's, às EPP's ou equiparadas**, como cota de 25% (vinte e cinco) por cento, atendendo aos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

O item 02 será destinado como cota de 75% (setenta e cinco) por cento para **ampla concorrência**, podendo participar todas e quaisquer empresas;

O item 03 será destinado à participação exclusiva para **ME's, às EPP's ou equiparadas**, considerando que os referidos itens estão abaixo de R\$ 80.000,00, atendendo aos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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 Compromissária Fornecedora deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, número da Agência e o número da Conta



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 Compromissária Fornecedora, 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 INADIMPLEMENTO

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 nº 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 fundamentadas 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 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 20 (vinte) dias**. Não ocorrendo à entrega dos equipamentos o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um novo prazo para que se proceda à entrega dos mesmos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A entrega dos equipamentos licitados se dará na Sede do Município, por conta da empresa vencedora desta Licitação, diretamente nos locais/endereços 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 mesmos no transporte e descarga, devendo ainda acompanhar a instalação e testes que se fizerem necessários.

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.

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 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.

DA GARANTIA

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) 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 ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, 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:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

SERVIÇOS DE RETENÇÃO OU GUARDA DAS 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;

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

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. Jonathan Barbosa da Silva, ocupante do Cargo de Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de Administração, devidamente designado para esta finalidade.

Ibatiba - ES, 29 de julho de 2022.

Solange Sousa de Assis Paula
Secretária Municipal de Administração
Portaria 094/2022

O presente Termo de Referência datado de 29/07/2022, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



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 e eventual aquisição de computadores Workstations e Smart Tv para atender às necessidades do setor de Engenharia/Planejamento e Escolas/Creches da Secretaria Municipal de Educação do município de Ibatiba – ES.

PREÇO MÉDIO REFERENCIAL ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO – R\$ 223.956,67 (duzentos e vinte e três mil, novecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

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

ITEM	DESCRIÇÃO	COND. DE PARTICIPAÇÃO	QTD	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	PROJETOR - 4000 LUMENS - RESOLUÇÃO NATIVA 800 X 600. RESOLUÇÃO MÁXIMA 1920 X 1200. BRILHO DO MODO PADRÃO 4000 LUMENS. PROPORÇÃO NATIVA 4:3. PROPORÇÃO COMPATÍVEL 16:9. RELAÇÃO DE CONTRASTE 20.000:1. PROPORÇÃO DE ARREMESSO 1,96 A 2,15 (1270 MM 2000 MM). ZOOM DIGITAL 2X. CORREÇÃO KEYSTONE VERTICAL - 40GRAUS/+40GRAUS. SINCRONIZAÇÃO VERTICAL MÁXIMA 120HZ. SINCRONIZAÇÃO HORIZONTAL MÁXIMA 100 KHZ. SINCRONIZAÇÃO VERTICAL MÍNIMA 24HZ. SINCRONIZAÇÃO HORIZONTAL MÍNIMA 15 KHZ. COMPATÍVEL COM CORES 1,07 BILHÃO DE CORES (30	Exclusiva para <u>ME's, às EPP's</u> ou equiparadas	03	UNID	R\$ 5.780,00	R\$ 17.340,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

	BITS). DISTÂNCIA MÍNIMA DE PROJEÇÃO 1M. DISTÂNCIA MÁXIMA DE PROJEÇÃO 12 M. ZOOM ÓTICO 1,1X. ZOOM ÓTICO 1,1X. TIPO DE LÂMPADA UHP. 1 ENTRADA HDMI. TIPO DE CONECTOR USB. 1 ENTRADA VGA. 1 SAÍDA VGA.					
02	WORKSTATIONS com 02 MONITORES, conforme especificações contidas no Anexo I deste termo.	Exclusiva para ME's, às EPP's ou equiparadas como cota de 25% (vinte e cinco) por cento.	03	UNID	R\$ 17.100,00	R\$ 51.300,00
03	WORKSTATIONS com 02 MONITORES, conforme especificações contidas no Anexo I deste termo.	Ampla concorrência como cota de 75% (vinte e cinco) por cento.	07	UNID	R\$ 17.100,00	R\$ 119.700,00
04	SMART TV 50" - ULTRA HD 4K. CONSUMO (KW/H): 130W. MONITOR: ULTRA HD 4K. TAXA DE ATUALIZAÇÃO: 60HZ. TAXA DE ATUALIZAÇÃO COM TECNOLOGIA: 120HZ. 02 ENTRADAS USB LATERAIS. 03 ENTRADAS HDMI TRASEIRAS. WI-FI INTEGRADO. CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO. PIP (PICTURE IN PICTURE). TIMER ON/OFF. SLEEP TIMER. CLOSED CAPTION. POTÊNCIA DO ÁUDIO (RMS): 20W. DIMENSÕES DO PRODUTO 71.3 CM DE ALTURA X 112.1 CM DE LARGURA X 23.1 CM DE PROFUNDIDADE.	Exclusiva para ME's, às EPP's ou equiparadas	10	UNID	R\$ 3.561,67	R\$ 35.616,67
VALOR TOTAL					R\$ 223.956,67	



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE ÚNICO - ITEM 01 - WORKSTATION TORRE E 2 MONITORES

1 – PROCESSADOR

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

1.1.1. Mínimo de 04 (quatro) núcleos e 04 (quatro) threads de processamento;

1.1.2. Mínimo de 8MB (doze megabytes) de memória cache total;

1.2. Atingir índice de, no mínimo, 9.800 (nove mil e oitocentos) pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark, disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.

1.3. Deve suportar até 128GB de memória;

1.4. Projetado e fabricado, visando melhor eficiência energética, com litografia máxima 14nm, para melhor dissipação de calor.

2 - MEMÓRIA RAM (RANDOM ACCESS MEMORY)

2.1. Deverá possuir memória mínima de 16GB, instalada em um único módulo de 16GB;

2.2. Deverá ser de no mínimo o padrão DDR4 de 2.666MHz UDIMM.

3 - PLACA MÃE

3.1. Ser do mesmo fabricante do workstation ou projetada especificamente para o modelo de workstation ofertado, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado;

3.2. Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, soldado a placa principal;

3.3. Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB;

3.4. Deverá possuir suporte a expansão de memória mínima para 64GB de 2.666MHz UDIMM;

3.4.1. Deverá suportar e estar configurada com a tecnologia "dual channel";

3.5. Deverá suportar a controladora de disco padrão SATA III (6.0 Gb/s);

3.6. Deverá suportar ao padrão S.M.A.R.T.

4 – BIOS

4.1. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do workstation 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):

4.1.1. 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 workstation ofertado deverá constar como "Promoter";

4.1.2. 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma, comprovado através de declaração emitida pelo fabricante.

4.1.3. 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.

4.2. Deverá possuir capacidade de habilitar/desabilitar as interfaces USB;

4.3. Deverá suportar senhas, configuráveis através do BIOS, do tipo:

4.3.1. Power-On: senha para inicialização do workstation;

4.3.2. Setup: senha para acesso e alterações de configurações;

4.3.3. Hard Disk: senha para inicialização e acesso ao disco de armazenamento.

4.4. Possuir solução de diagnóstico capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do workstation 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.

5 – CHIPSET

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

6 - SLOTS E INTERFACES

6.1. O workstation ofertado deverá possuir 02 (dois) slots PCI Express livres ao final da configuração solicitada;

6.2. Possuir, no mínimo, 09 (nove) interfaces USB, sendo:

6.2.1. Pelo menos 02 (dois) interfaces frontais no padrão Tipo-A;

6.2.2. Pelo menos 01 (uma) interface frontal no padrão Tipo-C 3.1.

6.3. Possuir 02 (duas) interfaces integradas no padrão Display Port ou HDMI;

6.4. Possuir slot PCIe 3.0 para placa de vídeo descrita no item 7;

6.5. Possuir entrada para leitor de cartão de memória tipo SD;

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

7 – VÍDEO

7.1. Deve possuir interface com controladora de vídeo dedicada com resolução mínima de "4.096x2.160" (quatro mil e noventa e seis por dois mil cento e sessenta) pixels com no mínimo 04 GB de memória de vídeo dedicadas do tipo GDDR5 e ainda;

7.1.1. Trabalhar com no mínimo 128 bits de interface de memória;

7.1.2. Possuir velocidade de largura de banda da memória mínima de 82GB/s, com 640 CUDA cores;

7.1.3. A interface de vídeo off-board deverá constar da lista de "Graphics Hardware Certified" para utilização do software para ilustração geométrica AutoCAD 2018, disponível através de consulta, pelo link: <http://usa.autodesk.com/adsk/servlet/syscert?siteID=123112&id=18844534>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 7.1.4. Possuir no mínimo 4 (quatro) interfaces DisplayPort ou Mini DisplayPort;
- 7.1.5. Deverá possuir compatibilidade com a tecnologia Shader Model 5.1, Vulkan 1.0, DirectX 12 e OpenGL 4.5;
- 7.1.6. Deverá ter suporte às tecnologias Iray e MentalRay.

8 – ÁUDIO

- 8.1. Controladora de áudio integrada com suporte à tecnologia de Alta Definição;
- 8.2. Com conectores Line Out, Mic frontais integrado ao workstation ofertado;

9 - INTERFACES DE REDE

- 9.1. Interface de rede integrada padrão Gigabit Ethernet (IEEE 802.3) com:
 - 9.1.1. Taxa de transmissão 10/100/1000 Mbps;
 - 9.1.2. Deverá possuir compatibilidade com as tecnologias WoL (Wake on Lan) e PXE;
 - 9.1.3. Conector RJ-45 fêmea integrado à placa mãe.
- 9.2. Todas as interfaces citadas devem ser integradas ao workstation ofertado, ou slotadas em padrão M.2 Card, não será aceito uso de adaptadores para atingir a quantidade de interfaces solicitadas.

10 - CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO E ÓPTICO

- 10.1. Deverá possuir 01 (uma) controladora de unidade de disco integrada a placa mãe, com no mínimo 04 (quatro) canais Serial ATA 6.0Gb/s.

11. UNIDADE DE DISCO RÍGIDO (HD)

- 11.1. Entregue com (01) uma unidade de armazenamento em estado sólido (SSD) interna, com:
 - 11.1.1. Capacidade mínima de 256GB;
 - 11.1.2. Padrão de conexão M.2 Card;
 - 11.1.3. Padrão de barramento PCIe NVMe;
 - 11.1.4. Capacidade de leitura de no mínimo 2.800 MB/s;
 - 11.1.5. Capacidade de escrita de no mínimo 800 MB/s;
 - 11.1.6. Tecnologia S.M.A.R.T., para detecção de pré-falhas do disco rígido.
- 11.2. Possuir (01) uma unidade de disco rígido de no mínimo 1TB, com:
 - 11.2.1. Padrão Serial ATA 6.0Gb/s;
 - 11.2.2. Velocidade de Rotação de 7.200 rpm;
 - 11.2.3. Cache de no mínimo 16 MB;
 - 11.2.4. Tecnologia S.M.A.R.T., para detecção de pré-falhas do disco rígido.

12. - UNIDADE ÓPTICA

- 12.1. - Fornecido com 01 (uma) unidade óptica tipo DVD-RW interna ao gabinete com os softwares necessários para utilização dos recursos da unidade.

13 – TECLADO



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 13.1. Teclado alfanumérico, ABNT II com 107 teclas;
- 13.2. Possuir bloco numérico separado das demais teclas;
- 13.3. Apresentar relevo nas teclas "F" e "J" do teclado alfanumérico e na tecla "5" do bloco numérico;
- 13.4. Possuir leds com indicação de "Numlock" e "CapsLock", e base com regulagem de inclinação;
- 13.5. Possuir identificação das teclas com serigrafia a quente, ou equivalente, resistente ao apagamento por uso prolongado;
- 13.6. Conector tipo PS/2 ou USB, com conector compatível com o workstation ofertado, sem utilização de adaptador.

14 – MOUSE

- 14.1. Mouse tipo óptico;
- 14.2. Resolução mínima de 1000 dpi;
- 14.3. Possuir 02 (dois) botões para seleção "click" e 01 (um) botão de rolagem "scroll";
- 14.4. Possuir processo de construção para utilização ambidestra;
- 14.5. Conector tipo PS/2 ou USB, com conector compatível com o workstation ofertado, sem utilização de adaptador.

15 - GABINETE E FONTE DE ALIMENTAÇÃO

15.1. O gabinete deverá ser do tipo Tower Form Factor (Torre) com volume máximo de 26.200 cm³, e com índice de eficiência comprovado através de apresentação de documento emitidos pelo IT ECO. Declarations, ou equivalente, que conste compatibilidade do workstation ofertado com a ISO 9296, ou equivalente emitido pelo INMETRO;

15.2. O gabinete deverá possuir botão liga/desliga, luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de status ligado (power-on);

15.3. O gabinete deve permitir a abertura e troca dos componentes do workstation (placas de expansão, pentes de memória, disco rígido) sem necessidade de ferramentas (Tool Less), será aceito o uso de parafusos recartilhado para a abertura da tampa do gabinete;

15.4. 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 400w não devendo ultrapassar a potência de 500W com fator de eficiência igual ou superior a 90%; e ainda

15.4.1. O modelo de fonte de alimentação ofertado deverá possuir certificação mínima 80PLUS Gold, comprovado através de consulta ou certificado emitido pelo site <https://www.plugloadsolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx>.

15.5. O gabinete deverá acompanhar um sistema de alerta de intrusão de chassi, além de um cabo Kensington com chave ou trava eletromagnética para impedir abertura da tampa sem autorização;

15.6. Possuir baixo nível de ruído conforme NBR 10.152, ISO 9296 e ISO 7779, ou equivalentes.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16 - SISTEMA OPERACIONAL

16.1. O microcomputador deverá ser licenciado para o Microsoft Windows 10 Professional para workstation sendo licenciado para todos os núcleos solicitado no item 1, ou superior, em sua versão 64 bits, pré-instalado e em português do Brasil;

16.2. O licenciamento do sistema operacional deverá ser fornecido pelo fabricante do workstation ofertado, em regime OEM, onde, por questões de segurança a chave de ativação deverá ser embarcada no próprio BIOS do workstation, o qual deverá ser consultada no processo ativação desta licença.

17 – COMPATIBILIDADE

17.1. Compatibilidade com EPEAT na categoria Silver comprovada através de atestado e certidões que comprovem que o workstation 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 workstation conste em listagem e em status de "active" no site EPEAT através do link: <http://www.epeat.net>;

17.2. Apresentar certificação ou documento para o modelo de workstation ofertado que comprove compatibilidade com a norma IEC 60950, ou equivalente emitida pelo INMETRO;

17.3. O modelo de workstation ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênol polibromados (PBBs), éteres difênol-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>);

17.4. O modelo de workstation ofertado deverá constar no Microsoft Windows HCL. A comprovação da compatibilidade será efetuada através de apresentação do documento Hardware Compatibility TestReport emitido especificamente para a versão do sistema operacional que o acompanha;

17.5. O fabricante do workstation 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>;

17.6. O fabricante do workstation ofertado deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001, devidamente comprovado através do respectivo certificado.

17.7. O equipamento ofertado deverá possuir certificação ISV (Independent Software Vendor) para Autodesk Autocad 2018 "Certificação de fornecedor independente de software (ISV) para aplicativos de alta performance. Esta certificação ISV é o resultado de rigorosos testes a fim de otimizar a performance e a confiabilidade para execução de aplicativos do setor voltados para engenharia, manufatura, mídia, entretenimento, saúde, ciências naturais, petróleo e gás, economia e serviços financeiros" para comprovação deverá ser possível acessar a certificação no site do fabricante;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

18 – DIVERSOS

18.1. Todos os equipamentos (workstation 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;

18.2. Componentes como teclado e mouse devem ser do mesmo fabricante do workstation ou fabricados em regime de OEM com certificado ou declaração para os mesmos.

19 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO E SEGURANÇA

19.1. O workstation 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;

19.2. O workstation deverá possuir solução ou software do próprio fabricante que permite a verificação e instalação das últimas atualizações de todas as ferramentas disponíveis pelo fabricante;

20 – MONITORES

20.1. Deverão ser fornecidos 02 (dois) monitores, com as características mínimas:

20.1.1. Os monitores devem possuir tamanho de tela de no mínimo 23.8 polegadas;

20.1.2. Deverá ser do tipo LED ou equivalente, no formato Widescreen;

20.1.3. Deverá possuir proporção de 16:9;

20.1.4. Deverá possuir ângulo de visão de no mínimo 178° horizontal e vertical;

20.1.5. Deve possuir brilho de no mínimo 250 cd/m²;

20.1.6. A taxa de contraste real mínima de 1.000:1;

20.1.7. O tempo de resposta não deve ultrapassar 5ms;

20.1.8. Deve suportar resolução nativa mínima de 1920x1080 pixels a 60 Hz;

20.1.9. Deve possuir pelo menos 1 (uma) conexão digital, DisplayPort ou HDMI;

20.1.10. Deve possuir uma entrada analógica VGA;

20.1.11. Deve possuir fonte de alimentação interna com tensão de entrada bivolt automática;

20.1.12. Deve possuir base com ajustes mínimos, de: inclinação, altura e rotação pivot (retrato/paisagem);

20.1.13. Compatibilidades e Certificações:

a) Compatibilidade com EPEAT na categoria Silver, comprovada através de atestado e certidões que comprovem que os monitores ofertados são aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituo credenciado junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que os monitores constam 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

- b) Certificação ENERGY STAR, comprovando que os monitores ofertado atinge as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica. Essa característica deverá ser comprovada pela listagem dos monitores no site <http://www.energystar.gov>;
- c) Os monitores 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).

20.1.14. Condições Gerais:

- a) Os monitores ofertados deveram possuir cor predominante: Preto, ou Cinza ou Prata;
- b) Deverá ser fornecido 01 (um) cabo com comprimento mínimo de 1.8 metros, para a interconexão vídeo digital em uma ponta HDMI ou Display Port conforme o monitor e na outra ponta Mini Display Port e 01 (um) cabo de sinal e vídeo com conector VGA, não sendo aceito uso de adaptadores;
- c) Deverá ser fornecido 01 (um) cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1.8 metros, no padrão NBR 14.136;
- d) Os monitores e acessórios devem ser do mesmo fabricante da workstation. Os monitores devem ser produzidos em regime de ODM (Original Design Manufacturer), ou seja, ainda que fabricado por um terceiro, tem design próprio do fabricante do desktop, com número de série padronizado segundo sistema de garantia do fabricante da workstation; apresentar design exclusivo no mesmo padrão de acabamento da workstation. 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 da workstation e monitores adquiridos.

21 – GARANTIA

21.1. Os equipamentos ofertados, a saber, monitores, workstation, mouse e teclado, deverão possuir garantia mínima de 60 (sessenta) meses do tipo “On-Site”, a ser prestada pelo fabricante ou sua rede de assistência técnica credenciada, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local na modalidade 9 x 5, com o tempo máximo de solução aos problemas dos equipamentos ofertados até o próximo dia Útil (Next Business Day - NBD), a partir da abertura do chamado junto aos canais de comunicação do fabricante. Caso o(s) fabricante(s) não termine(m) o reparo dos equipamentos ofertados, de acordo com os itens dos seus respectivos lotes, no prazo estabelecido e a critério da Prefeitura Municipal de Ibatiba, o fabricante (caso este seja o licitante) ou licitante(s) revendedor(es) poderá(ão) ser acionado(s) para substituir o(s) produto(s) por outro(s), com características e capacidades iguais ou superiores ao item substituído;

21.2. 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,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

devendo ser comprovado via anexação de cópia do contrato ou documento equivalente que comprove a existência desse tipo de vínculo;

21.3. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão), ainda, apresentar, no envelope ou arquivo 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:

21.3.1. 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) neste Termo de Referência, devendo informar os “partnumbers” ou código de serviços contratados.

21.4. O(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) ofertado(s), de acordo com os itens dos seus respectivos lotes, 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, Formulário website e Whatsapp, 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).

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



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 040/2022

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: 040/2022, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às ___h___ do dia ___/___/2022, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES.

Município de Ibatiba ES, ___ de _____ de 2022.

NOME DA EMPRESA

CNPJ: _____

Nome Legível: _____