

responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (Art. 23 § 1º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

10.1.3- As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração. (Art. 23 § 2º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

10.2. DA IMPUGNAÇÃO:

10.2.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração qualquer pessoa por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (Art. 24 do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

10.2.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

10.2.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, cecidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação. (Art. 24 § 1º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

10.2.3.1. A resposta da Pregoeira será disponibilizada a todos os interessados mediante anexação no sistema e posteriormente disponibilizado no site do Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará - TCE, no sítio: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

10.2.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação. (Art. 24 § 2º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

10.2.5. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas. (Art. 24 § 3º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

10.2.6. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas.

10.3. DAS FORMALIDADES DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

10.3.1. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

I- o endereçamento a Pregoeira da Prefeitura de Baturité;

II- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Pregoeira da Prefeitura de Baturité, dentro do prazo editalícia;

III- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

IV- o pedido, com suas especificações.

10.4. DILIGÊNCIA:

10.4.1. Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeira ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou



permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Carta Proposta, fixando o prazo para a resposta.

10.4.2. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

10.5. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Ordenador de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/C2, deste edital e demais normas pertinentes.

11.1.1. Integra o presente instrumento o modelo da Ata de Registro de Preços (ANEXO IV) a ser celebrada.

11.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços anexa a este edital.

11.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Baturité convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

11.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Baturité.

11.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.2.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das Cartas Propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.

11.2.4. Os contratos de fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados de acordo como o estabelecido na Minuta do Termo de Contrato (ANEXO V) e ainda com o recebimento da Autorização de Compra e da Nota de Empenho pela detentora.

11.2.4.1. A Nota de Empenho será encaminhada ao 1º classificado para cada Item da Ata de Registro de Preços, quando da necessidade do fornecimento do produto.

11.2.4.2. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Contrato.

11.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.



- 11.4. A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.
- 11.5. O licitante, quando celebrada a Ata de Registro de Preços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo consignado na Ata de Registro de Preços.
- 11.6. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.
- 11.7- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 11.8. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.
- 11.9. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Licitação da Prefeitura de Baturité e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 11.10. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
- 11.11. O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
- 11.12. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.
- 11.13. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da Carta Proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.
- 11.14. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado item.
- 11.15. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

12. DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS:

- 12.1. Conforme descrição detalhada no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

**13. DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

- 13.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os bens pelo MUNICÍPIO, na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as rotas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhista, todas atualizadas, observadas as condições da Carta Proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.
- 13.2. Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas faturas e Nota Fiscal. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da Prefeitura Municipal de Baturité, com endereço na Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité/CE – CEP: 62.760.000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.387.343/0001-08.
- 13.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal
- 13.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 13.3.2. Para cada Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.
- 13.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal e trabalhista.
- 13.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.3.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 13.4. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 01 (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.
- 13.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- 13.5.1. Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da Carta Proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.



13.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

13.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

13.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Secretaria Gestora interessada da Prefeitura de Baturité.

14. DAS SANÇÕES

14.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua Carta 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 Carta Proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Baturité e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Baturité pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

14.1.1- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a Carta Proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo.

14.1.2- multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

14.1.3- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação do serviço licitado.

14.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

14.2.1- advertência;

14.2.2- multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.

14.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

14.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

14.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante



processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.4- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

15.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:

As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Baturité e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Baturité pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

16.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva":
 - (1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;
 - (2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

17.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

17.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento

do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua Carta Proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

17.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

17.6. A Homologação do presente procedimento será de competência do(a) Ordenador(a) de Despesa.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

17.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Baturité/CE.

17.9. Cópias do Edital e Anexos serão fornecidas, nos horários de 08h às 12h, no endereço: Travessa 14 de Abril, S/N, Centro, Baturité/CE, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

17.10. Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo email: licitabaturite2023@gmail.com.

17.11. A versão completa do edital também poderá ser obtida junto ao portal de licitações do Tribunal de Contas – TCE, no endereço eletrônico <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> e <https://www.baturite.ce.gov.br/>

17.12. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste certame, discriminadas no Anexo - Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas Cartas Propostas

17.13. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente:

- Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados mediante publicação na imprensa oficial.

17.14. Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira (endereço mencionado no Edital), até 03 (três) dias correntes anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de nota de esclarecimento a ser anexado ao Portal de Licitação – TCE - <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>, no campo correspondente. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

17.15. A administração poderá se valer de análise técnica, controle de qualidade, dos produtos antes da adjudicação e homologação da licitante, e assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos exigidos no termo de referência.

17.16. Após declarado a empresa proponente vencedora do lote, e constatado o cumprimento das exigências de habilitação, faz-se necessário a entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, amostra de todos os itens constantes do lote em questão, conforme especificações no termo de referência e proposta vencedora, para fins de avaliação dos produtos adquiridos, os quais deverão ser submetidos a testes necessários, onde, posteriormente, será emitido laudo conclusivo das amostras, aprovando-os ou reprovando-os.



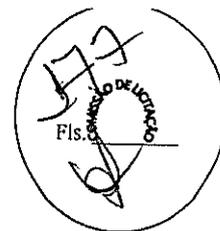
17.17. A fase de análise das amostras eliminatória, ou seja, a empresa proponente que tiver alguma amostra reprovada e/ou que deixa de cumprir a exigência de apresentá-las será declarada eliminada do lote/certame, procedida a convocação da(s) empresa(s) remanecente(s), na ordem de classificação da sua proposta, para que apresentem suas amostras, obedecendo o prazo do item anterior.

17.18. As amostras serão avaliadas por profissional responsável designado pela Secretaria da Educação, que deverão apresentar laudos sobre análises dos equipamentos/produtos, os quais deverão ser entregues nos horários das 08h às 12h, na sede da Secretaria da Educação, localizada na Av. Francisco Braga Filho, n. 997 – Conselheiro Estelita – CEP: 62.760-000, Cidade de Baturité/CE.

17.19. A proponente deverá apresentar juntamente com as amostras dos equipamentos/produtos do lote do certame, carta ao fabricante se responsabilizando pela garantia dos equipamentos/produtos ofertados no período exigido no edital e informando a empresa ou responsável que prestará assistência técnica na sede do Município de Baturité/CE: a garantia oferecida pelo fabricante deve ser do tipo on-site, com duração mínima de 36 meses.

Baturité/CE, 08 DE DEZEMBRO DE 2023.

Nylmara Gleice Moreira de Oliveira
PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E PERIFÉRICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, em conformidade com as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 18 de julho de 2002, nos Decretos nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, e 7.892 de 23/01/2013, alterado pelo Decreto 9.488, de 30/08/2018 e nas demais normas legais aplicáveis e a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a Secretaria de Educação de Baturité/CE, tem, dentre suas prerrogativas, a execução eficiente e eficaz dos serviços públicos, visando sempre a melhoria do atendimento à população, dentro dos princípios que regem a administração pública,

A presente contratação justifica-se na necessidade de manter o efetivo funcionamento dos serviços e aprimorar a(s) escola(s), tendo em vista que a mesma não dispõe de equipamentos suficientes para o seu funcionamento interno e atendimentos externos dos serviços públicos, bem como não dispõem de número suficiente de servidores capacitados tecnicamente para a manutenção de tais equipamentos.

A contratação do objeto em referência, decorre da demanda de manutenção das ações, serviços e operacionalização para atender desde as rotinas de trabalho administrativas e contribuir na totalidade com as necessidades e realidades da gestão da Secretaria de Educação.

Além disto, a contratação auxiliará na melhoria no atendimento ao cidadão, e benefício aos alunos, e profissionais envolvidos, levando em consideração o bem-estar e conforto desses.

3.1.1. DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO PARA MODALIDADE PREGÃO

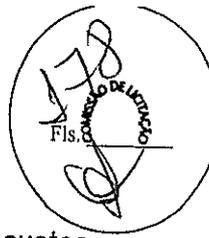
3.1.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens de que trata o Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

3.1.1.2. Os bens, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

3.1.1.3. O uso do Pregão se justifica por ser mais conveniente a estas Secretarias Municipais, devido à entrega parcelada do objeto.

3.2. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE

3.2.1. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lote, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da



padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo das aquisições, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

3.2.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art 23, §1º, da Lei nº 8.668/1983, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

3.2.3. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do fornecimento a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/lotes.

3.2.4. Justifica-se tal critério de julgamento e adjudicação por LOTE devido às seguintes particularidades:

3.2.4.1. Buscou-se evitar o aumento do número de fornecedores, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores;

3.2.4.2. Procura-se lidar com um único fornecedor diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação;

3.2.5. Diante do aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;

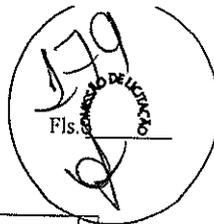
3.2.6. Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara – TCU;

3.2.7. Demonstra-se ser mais vantajoso a escolha comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por Menor Preço POR LOTE, em cumprimento às disposições dos arts. 3º, § 1º, inciso I, art. 15, inciso V e 23, §§ 1º e 2º todos da Lei n. 8.666/1993;

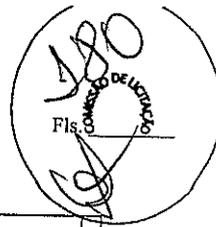
3.2.8. Foi efetuado o agrupamento dos lotes por produto, visando dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento dos futuros contratos bem como a aquisição e recebimento dos produtos e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

4. QUADRO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO LOTE: LOTE 01

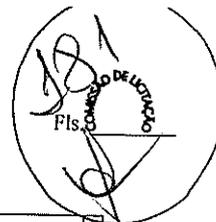
Item	Descrição	Quant. Itens	UND	Quant. Mês
------	-----------	--------------	-----	------------



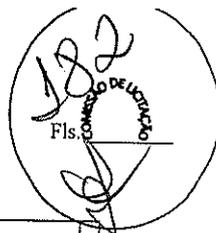
1	<p>MICROCOMPUTADOR ESTAÇÃO TIPO I, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• COMPUTADOR COM PROCESSADOR MÍNIMO INTEL CORE I7, AMD OU SUPERIOR, MÍNIMO 3.40GHZ;• MEMÓRIA 8GB;• HD 1TB OU 480GB SSD (No mínimo);• LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA• PLACA DE VÍDEO INTEGRADA• PLACA DE SOM INTEGRADA• PLACA DE REDE WIRELESS 802.11 B/G/N;• TECLADO PORTUGUÊS-BRASIL, MOUSE ÓPTICO;• ESTABILIZADOR DE TENSÃO BIVOLT;• COR DO GABINETE. MONITOR, MOUSE E TECLADO: PRETO• MONITOR MÍNIMO 18,5"• WINDOWS 10 PRÓ 64 BIT - EM PORTUGUÊS (BRASIL); <p>MICROSOFT® OFFICE HOME & BUSINESS 2019 ou superior; (AUMENTO DE CAPACIDADE DA VELOCIDADE DE PROCESSAMENTO, ARMAZENAMENTO, MEMÓRIA E TAMANHO DO MONITOR DE VIDEO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SOFTWARES SEM ONUS PARA CONTRATANTE). O EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO.</p>	2	MÊS	12
2	<p>MICROCOMPUTADOR ESTAÇÃO TIPO I ESTAÇÃO, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• COMPUTADOR COM PROCESSADOR MÍNIMO INTEL CORE I5, AMD OU SUPERIOR, MÍNIMO 3.20GHZ;• MEMÓRIA 4GB;• HD 500GB ou SSD 120GB (No mínimo);• LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA;• PLACA DE VÍDEO INTEGRADA;• PLACA DE SOM INTEGRADA;• PLACA DE REDE WIRELESS 802.11 B/G/N; <p>SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 EM PORTUGUÊS;</p> <ul style="list-style-type: none">• MONITOR MÍNIMO 18,5";• TECLADO PORTUGUÊS-BRASIL. MOUSE ÓPTICO;• ESTABILIZADOR DE TENSÃO BIVOLT;• COR DO GABINETE, MONITOR, MOUSE E TECLADO: PRETO.• MICROSOFT® OFFICE HOME & BUSINESS 2019 ou superior; (AUMENTO DE CAPACIDADE DA VELOCIDADE DE PROCESSAMENTO, ARMAZENAMENTO, MEMÓRIA E TAMANHO DO MONITOR DE VIDEO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SOFTWARES DA CONTRATANTE SEM ONUS PARA CONTRATANTE). O EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO.	90	MÊS	12



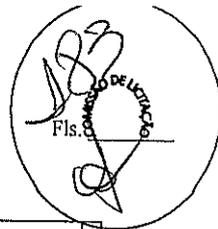
3	<p>NOTEBOOK TIPO I,</p> <ul style="list-style-type: none">• NOTEBOOK COM PROCESSADOR INTEL CORE I7, AMD OU SUPERIOR, MÍNIMO 3.40GHZ;• MEMÓRIA SGB;• HD 1TB;• LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA;• CONEXÃO HDMI;• PLACA DE VÍDEO INTEGRADA;• PLACA DE SOM INTEGRADA;• PLACA DE REDE WIRELESS 802.11 B/G/N;• SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 EM PORTUGUÊS; MICROSOFT® OFFICE HOME & BUSINESS 2019 ou superior;• TELA MÍNIMO 14.6" WIDESCREEN, TECLADO PORTUGUÊS-BRASIL E TOUCHPAD INTEGRADOS, BATERIA RECARREGÁVEL, FONTE BTVOLT. (AUMENTO DE CAPACIDADE DA VELOCIDADE DE PROCESSAMENTO, ARMAZENAMENTO, MEMÓRIA E TAMANHO DO MONITOR DE VIDEO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SOFTWARES DA CONTRATANTE SEM ONUS PARA CONTRATANTE). O EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO.	5	MÊS	12
4	<p>TOTEM INTERATIVO VERTICAL TELA FULL HD TOUCH SCREEN 65" COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• COMPUTADOR COM PROCESSADOR MÍNIMO INTEL CORE I7, AMD OU SUPERIOR, MÍNIMO 3.40GHZ;Tela 65" 1920*1080Versão suportada: Android Market, Windows• MEMÓRIA 4GB;• HD OU 120 GB SSD (No mínimo);• LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA;• PLACA DE VÍDEO INTEGRADA;• PLACA DE SOM INTEGRADA;• Rede: RJ45/rede sem fios 802.11b/g/n, WAPI(8188 Ralink)/Dongle USB sem fios3G (opcional)WCDMA/CDMA • moldura em alumínio, vidro temperadoA instalação: Vertical• Ângulo de visualização: 78°/178°• Câmera: 5 milhões de pixels <p>• WINDOWS 10 PRÓ 64 BIT - EM PORTUGUÊS (BRASIL); MICROSOFT® OFFICE HOME & BUSINESS 2019 ou superior; (AUMENTO DE CAPACIDADE DA VELOCIDADE DE PROCESSAMENTO, ARMAZENAMENTO, MEMÓRIA E TAMANHO DO MONITOR DE VIDEO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SOFTWARES SEM ONUS PARA CONTRATANTE). O EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO</p>	3	MÊS	12
5	<p>NOTEBOOK TIPO II,</p> <ul style="list-style-type: none">• NOTEBOOK COM PROCESSADOR INTEL CORE I5, AMD OU SUPERIOR, MÍNIMO 3.20GHZ;	10	MÊS	12



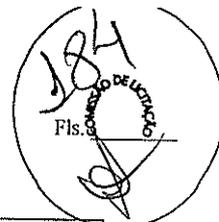
	<ul style="list-style-type: none"> • MEMÓRIA 4GB (Mínimo); • HD500GB (Mínimo); • LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA; • CONEXÃO HDMI, PLACA DE VÍDEO INTEGRADA; • PLACA DE SOM INTEGRADA; • PLACA DE REDE WIRELESS 802.11 B/G/N; • SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 EM PORTUGUÊS; • TELA MÍNIMO 14" WIDESCREEN; • TECLADO PORTUGUÊS-BRASIL E TOUCH-PAD INTEGRADOS; • BATERIA RECARREGÁVEL; • FONTE BIVOLT • MICROSOFT® OFFICE HOME & BUSINESS 2019 ou superior; (AUMENTO DE CAPACIDADE DA VELOCIDADE DE PROCESSAMENTO, ARMAZENAMENTO MEMÓRIA E TAMANHO DO MONITOR DE VIDEO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SOFTWARES SEM ONUS PARA CONTRATANTE). O EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO. 			
6	<p>CATRACA COM RECONHECIMENTO FACIL TECNOLOGIA BIOMÉTRICA</p> <p>Leitores disponíveis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitor de cartao de proximidade ~25 khz - Leitor de proximidade para smart card, padrao Mifare 13,56 mhz - Leitor de codigo de barras padrao QR code - Leitor biometrico Opções de leitor biometrico - LFD <p>Proteção contra uso de dedos falsos de silicone, borracha e outros</p> <p>Armazenamento de ate 10.000 digitais</p> <p>Permite o cadastramento de 1 ou 2 digitais por usuario</p> <p>- LC</p> <p>Armazenamento de ate 3.000 dig tais</p> <p>Permite o cadastramento de 1 ou 2 digitais por usuario</p> <p>Recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade para armazenamento de até 30.000 registros • Lista para controle de acesso de até 15.000 usuários • Até 100 tabelas de horário para controle de acesso • Relógio interno com precisão de 1 minuto por ano • Permite o cadastro de 10 funções especiais configuráveis • Permite a liberação do giro dos braços através de um botão externo • Função de contador de giros para visualização no software Gerenciador de Inners • Permite sinalização de seleção para revista • Display Big Number com backlight, de 2 linhas por 16 colunas • Teclado com 16 teclas de silicone, tipo manta • Pictogramas luminosos para indicação de giro liberado • Pictogramas laterais para indicação de sentido de fluxo 	8	MÊS	12



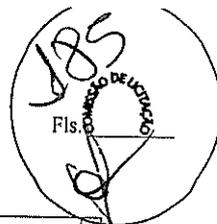
	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação TCP/IP 10/100Mbps • Pedestal em aço carbono com pintura epóxi • Tampa em plástico injetado de alta resistência com painel em aço inox escovado • Mecanismo com 3 braços em tubo de aço inox polido • Sistema de braço articulado • Sistema de urna para coleta de cartões de visitante <p>Especificações técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentação: entrada 100 a 240 Vac 60Hz; Opcional 12VDC • Consumo: 17W • Dimensões sem os braços: Largura: 255 mm; Altura: 1060 mm; Profundidade: 375 mm • Dimensões com os braços: Largura: 690 mm; Altura: 1060 mm; Profundidade: 795 mm • Peso: 30 Kg <p>EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO.</p>			
7	<p>NOTEBOOK TIPO III,</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOTEBOOK COM PROCESSADOR INTEL CORE I3, AMD OU SUPERIOR, MÍNIMO 3.20GHZ; • MEMÓRIA 4GB (Mínimo); • HD500GB (Mínimo); • LECTOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA; • CONEXÃO HDMI, PLACA DE VÍDEO INTEGRADA; • PLACA DE SOM INTEGRADA; • PLACA DE REDE WIRELESS 802.11 B/G/N; • SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 EM PORTUGUÊS; • TELA MÍNIMO 14" WIDESCREEN; • TECLADO PORTUGUÊS-BRASIL E TOUCHPAD INTEGRADOS; • BATERIA RECARREGÁVEL; • FONTE BIVOLT. • MICROSOFT® OFFICE HOME & BUSINESS 2019 ou superior; (AUMENTO DE CAPACIDADE DA VELOCIDADE DE PROCESSAMENTO, ARMAZENAMENTO, MEMÓRIA E TAMANHO DO MONITOR DE VIDEO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SOFTWARES SEM ONUS PARA CONTRATANTE). O EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO. 	10	MÊS	12



8	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER TIPO COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA ESPECIFICAÇÕES: TAMANHO MÁXIMO DO PAPEL: OFÍCIO (21.6 X 35,6 CM); VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMO 30PPM (PÁGINA POR MINUTO); RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 1200 X 1.200 DPI CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX: AUTOMÁTICO; BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL MÍNIMO 250 FOLHAS; BANDEJA DE SAÍDA DE PAPEL MÍNIMO: 50 FOLHAS ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ARDF): MÍNIMO 50 FOLHAS; INTERFACE PADRÃO USB 2.0; COMPATIBILIDADE WINDOWS; COM O FORNECIMENTO DE INSUMOS E CONSUMÍVEIS EXCETO PAPEL ESTIMATIVA DE PAGINAS IMPRESSAS POR MÊS POR IMPRESSORA: 6.000 (ATUALIZACAO DO AUMENTO DA CAPACIDADE DA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO OU QUALIDADE DE IMPRESSÃO SEM ONUS PARA O CONTRATANTE). O EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO.</p>	60	MÊS	12
9	<p>MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA TIPO III ESPECIFICAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">• MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO MÁXIMO DO PAPEL: OFÍCIO (21.6 X 35,6 CM);• RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO MÍNIMO: 4800 X 1200 DPI;• VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMO 30PPM;• BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL MÍNIMO 50 FOLHAS• INTERFACE PADRÃO; USB E WIFI;• COMPATIBILIDADE WINDOWS;• EQUIPADA COM SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO CONTÍNUA DE TINTA BULKINK ORIGINAL DO FABRICANTE COM FORNECIMENTO DE RECARGA QUANDO NECESSÁRIO; (ATUALIZACAO DO AUMENTO DA CAPACIDADE DA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO OU QUALIDADE DE IMPRESSÃO SEM ONUS PARA O CONTRATANTE). O EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO. O EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO.	58	MÊS	12



10	MULTIFUNCIONAL LASER A3 COLOR MÍNIMO 20PPM RESOLUÇÃO 1200X1200DPI - FRANQUIA DE IMPRESSÃO DE 5000 PÁGINAS MÊS NO FORMATO A3. INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, TRANSFORMADOR DE ENERGIA QUANDO NECESSÁRIO, CABEAMENTO DE REDE, CONFIGURAÇÃO (EM MÁQUINAS DO CONTRATADO, DE TERCEIROS OU DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE), RECARGA DE TONER - FUSORES - TINTA - CABEÇAS DE IMPRESSÃO - PULSEIRAS - RIBBON - ETIQUETAS ADESIVAS - REVELADORES - MASTER E DEMAIS INSUMOS EXCETO PAPEL SEM ÔNUS PARA O CONTRATANTE. O CONTRATADO DEVERÁ DISPOR DE EQUIPAMENTO DE BACKUP EM ESTOQUE PARA TROCA EM CASO DE PANE EM NO MÁXIMO 4 (QUATRO) HORAS. AUMENTO DA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO, TIPO DE CONEXÃO E QUALIDADE SEM ÔNUS PARA O CONTRATANTE. AUMENTO DA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO, CONEXÃO E QUALIDADE SEM ÔNUS PARA O CONTRATANTE. O EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO.	12	MÊS	12
11	TV 40 POLEGADAS SMART OU SUPERIOR: O CONTRATADO DEVERÁ DISPOR DE EQUIPAMENTO DE BACKUP EM ESTOQUE PARA TROCA EM CASO DE PANE EM NO MÁXIMO 4 (QUATRO) HORAS. INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, SUPORTES, EXTENSÕES, NO BREAK E ESTABILIZADOR DE ENERGIA QUANDO NECESSÁRIO, CABEAMENTO DE REDE INCLUINDO FIBRA ÓTICA, CONFIGURAÇÃO (EM MÁQUINAS DO CONTRATADO, DE TERCEIROS OU DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE) SEM ÔNUS PARA O CONTRATANTE. O EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO.	28	MÊS	12
12	DUPLICADOR MONOCROMÁTICO DIGITAL 90FPM RESOLUÇÃO 300X300DPI - FRANQUIA DE IMPRESSÃO DE 200.000 PÁGINAS MÊS. INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, TRANSFORMADOR DE ENERGIA QUANDO NECESSÁRIO, CABEAMENTO DE REDE, CONFIGURAÇÃO (EM MÁQUINAS DO CONTRATADO, DE TERCEIROS OU DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE), RECARGA DE TONER - FUSORES - TINTA - CABEÇAS DE IMPRESSÃO - PULSEIRAS - RIBBON - ETIQUETAS ADESIVAS - REVELADORES - MASTER E DEMAIS INSUMOS EXCETO PAPEL SEM ÔNUS PARA O CONTRATANTE. AUMENTO DA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO, CONEXÃO, QUALIDADE OU INCLUSÃO DE TAMBORES COLORIDOS SEM ÔNUS PARA O CONTRATANTE. O EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO.	3	MÊS	12



13	DA SHOW MÍNIMO 2500 LUMENS INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, FORNECIMENTO DE TELA FIXA OU RETRÁTIL, ESTABILIZADOR DE ENERGIA QUANDO NECESSÁRIO, CABEAMENTO DE REDE, CONFIGURAÇÃO (EM MÁQUINAS DO CONTRATADO, DE TERCEIROS OU DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE) E AUMENTO DA LUMINOSIDADE DO EQUIPAMENTO SEM ÔNUS PARA O CONTRATANTE. O EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO.	8	MÊS	12
14	HD EXTERNO PORTÁTIL 2TB INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, ESTABILIZADOR DE ENERGIA QUANDO NECESSÁRIO, CABEAMENTO DE REDE INCLUINDO FIBRA ÓTICA, CONFIGURAÇÃO (EM MÁQUINAS DO CONTRATADO, DE TERCEIROS OU DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE) SEM ÔNUS PARA O CONTRATANTE. AUMENTO DA CAPACIDADE, VELOCIDADE E CONECTIVIDADE SEM ÔNUS PARA O CONTRATANTE. O EQUIPAMENTO A SER ENTREGUE DEVERÁ SER NOVO DE PRIMEIRO USO.	8	MÊS	12

5. REFERENCIAL DE PREÇOS

Os preços de referência foram estimados com base nos valores médios obtidos através das cotações de preços anexas a este termo de referência, viabilizadas para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto.

6. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do Termo de Contrato.

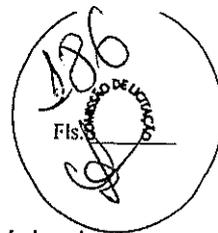
6.2. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

6.3. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

7. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto 9.488/2018. Pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.

Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preços, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.



Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos, o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gracativa, de acordo com a necessidade da Administração.

Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

7.1. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) indicar o local e horários em que deverão ser entregues os materiais/produtos;
- b) permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

8. DO FORNECIMENTO DOS BENS/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTRATO:

8.1. O FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS do objeto será de forma integral, parcelada ou contínua, conforme necessidades da Administração. O FORNECIMENTO DOS BENS/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS licitados se dará mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO/AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO, por parte da administração ao licitante vencedor de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Gestora.

8.2. A ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO/AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do Pregão no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou do próprio Pregão.

8.3. Observadas as determinações e orientações constantes da ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO/AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO, o fornecedor deverá fazer o SERVIÇO/FORNECIMENTO do produto no local designado pela Contratante, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando o FORNECIMENTO DOS BENS/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.4. O aceite dos serviços/bens pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos itens entregues.

8.5. Poderão ser firmados contratos decorrentes do Pregão, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

8.6. **DO PRAZO E LOCAL DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO pela administração, no local determinado na ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO/AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO.

8.7. Os ITENS deverão obedecer a um cronograma de SERVIÇO/FORNECIMENTO, a partir das características que se apresentam, nos