



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
(Processo Administrativo n.º 3853/2021)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana/ES, por intermédio da 1ª Comissão permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº. 219, de 12/01/2021, publicada em 13/01/2021, e alterações conforme republicação em 19/01/2021 realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por lote**, através do site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; na Lei Municipal nº 1.808, de 15 de agosto de 2006; na Lei Municipal nº 2.183, de 16 de junho de 2009; no Decreto Municipal nº 298, de 19 de dezembro de 2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); no Decreto Municipal nº 199, de 29 de agosto de 2017 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E SUÍTE DE APLICATIVOS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, conforme detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2 A licitação será dividido em lotes, conforme constante do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e Anexo VII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitacoes-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (Provedor).

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Início acolhimento de proposta:	Dia 14/06/2021 - às 8h
Fim recebimento de Proposta:	Dia 16/06/2021 - às 8h
Início da Sessão de Disputa de Preços:	Dia 16/06/2021 - às 10h

2.4. O tempo normal de disputa será encerrado por decisão do Pregoeiro, após comunicar a todos os participantes. A partir de então começará o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.

2.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto do REGISTRO DE PREÇOS, ora licitado, correrão à conta das respectivas dotações orçamentária dos órgãos que da Ata se utilizar e serão especificadas no tempo da ordem de emissão do fornecimento ou da elaboração do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente licitação será efetuada através do Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666/93, no artigo 11 da Lei nº 10.520/02, nas Leis Municipais nº 2.183/09 e nº 1.808/06, Decretos Municipais nº 298/17 e nº 199/2017, bem como da legislação correlata.

4.2. O Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos que se destina à seleção de fornecedores e preços que ficarão registrados em Ata à disposição do órgão gerenciador constante do item 5.1 deste edital, para utilização em eventuais futuras contratações para aquisição de bens e/ou prestação de serviços.

4.3. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

4.4. O Órgão Gerenciador é o órgão ou entidade da Administração responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

4.5. O Órgão Participante é o órgão ou entidade da Administração que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços; e Órgão Não Participante é o órgão ou entidade da Administração Pública, exceto da Administração direta do Município de Viana, que não participou dos procedimentos iniciais, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la mediante adesão.

4.6. O Órgão Não Participante é o órgão ou entidade da Administração Pública, exceto da Administração direta do Município de Viana que não participou dos procedimentos iniciais do SRP, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la para aquisição de bens e/ou contratação de serviços, mediante adesão, após autorização do órgão gerenciador e ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, o interesse pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.7. Compromissário Fornecedor - pessoa física ou jurídica registrada na ata de registro de preços, com o compromisso de fornecer o objeto licitado.

4.8. Gestor da Ata e/ou Fiscal do Contrato - em Registro de Preços é o setor ou servidor designado pelos Órgãos Participantes e Órgão Gerenciador para administrar os quantitativos e as contratações provenientes de registro de preços, nos termos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

Decreto nº 199/2017.

4.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurada ao fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços preferência para contratação em igualdade de condições, caso o valor obtido no certame seja igual ou superior àqueles registrados.

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (SETI)** será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos no Decreto Municipal 199/2017..

6.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a no máximo 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

6.5. Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

7. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos, e que estejam obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo, nos seguintes termos:

7.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Banco do Brasil. (Provedor do Sistema).

7.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção "Acesso Identificado".

7.3.1. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., através de cadastramento simplificado.

7.3.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

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

7.3.2. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do e-licitacoes, deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil através dos telefones 3003-0500 para as capitais e regiões metropolitanas e demais localidades 0800-729-0500.

7.4. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

7.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

7.4.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

7.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o procedimento licitatório.

7.6. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

7.7. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

7.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de disputa e até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

7.9. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

7.9.1. O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

7.9.2. Os preços ofertados serão fixos;

7.9.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

7.9.4. Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

7.10. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

a) não atenderem as condições e exigências deste instrumento;

b) tenham sido punidos com suspensão temporária perante o Município de Viana ou declarados inidôneos perante qualquer órgão da Administração Pública;

c) tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Viana;

d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

f) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

g) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

7.10.1 É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

**8. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE
ESCLARECIMENTOS**

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o acolhimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

8.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado neste edital.

8.1.1.1. Os esclarecimentos serão divulgados no licitacoes-e do Banco do Brasil, mesmo local da publicação do Edital.

8.1.2. As impugnações somente serão aceitas quando regularmente protocoladas junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade.

8.1.2.1. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 horas, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.

8.1.2.1.1. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo se encontra em "edição".

8.1.2.2. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados ao Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

8.1.2.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

8.2. Até três dias úteis anteriores antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverá ser enviado ao pregoeiro.

8.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

8.4. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

9.1.1 O licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

9.1.2. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

9.2. Assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.

9.3. Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como **"MEP"**.

9.4. Da proposta de preços no LICITACOES-E:

9.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 2 deste instrumento convocatório.

9.4.2. Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

9.4.3. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO TOTAL DO LOTE, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A TOTALIDADE DO QUANTITATIVO INDICADO NO ANEXO VII (valor unitário do item X quantitativo total do item), expresso em Real (R\$).

9.4.4. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

9.4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

9.5. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

9.6. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

9.6.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

9.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

10. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o Pregoeiro, iniciará, via internet, a sessão pública do Pregão Eletrônico e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o mesmo.

10.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, expresso em Real (R\$), observada as informações adicionais constante da relação dos produtos como marca e/ou fabricante, para cada item proposto, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

10.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
- b) apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) conter qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;

10.4. Eventual desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

10.5. No caso de todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada (s) da (s) causa (s) da desclassificação.

10.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

10.7. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII deste edital.

10.7.1. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

11. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

11.1. A partir do horário previsto no item 02 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do Pregoeiro.

11.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro iniciará a fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.2.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

11.2.2. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.

11.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

11.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

11.4.1. O intervalo determinado pelo sistema virtual entre os lances enviados não será inferior a 15 (quinze) segundos.

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

11.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, o licitante que ofertar o MENOR PREÇO conforme definido no item 10.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

11.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema.

11.7. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.8. O Sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.9. Encerrada a etapa de lances quando o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será aberto automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

11.10. Havendo proposta registrada nos termos do item acima igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, será convocada via chat de mensagem do sistema eletrônico do licitacoes-e em data e hora informados pelo Pregoeiro através de comunicação eletrônica (e-mail) a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

11.10.1. O novo valor proposto pela ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

11.10.2. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

11.10.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% conforme subitem 11.11, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

11.10.4. Se houver equivalência de valores apresentados por ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no licitacoes-e, e assim sucessivamente.

11.11. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

11.12. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.13. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.13.1. Verificado pelo Pregoeiro que o menor valor apresentado está superior ao estimado para a licitação, este negociará sua adequação visando obter preço melhor para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

11.13.1.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "relatório de disputa" e "contraproposta", enquanto o lote estiver na condição "arrematado".

11.14. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via sistema, acessando sequencialmente os "links" "Relatório de Disputa", para o lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem", sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

11.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

11.16. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, abrindo o prazo de até 02 (duas) horas para que os documentos de habilitação possam ser remetidos por meio eletrônico no formato PDF para primeira análise, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@viana.es.gov.br;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

11.16.1. Fica fixado o prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do encerramento da sessão de disputa, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a proposta comercial e toda documentação habilitatória na forma do anexo IV deste Edital, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada.

11.16.2. Os documentos deverão ser endereçados ao Pregoeiro e para **Prefeitura Municipal de Viana/ES, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças - Sala Licitações 01, Avenida Florentino Avidos, nº 01, Centro - Viana/ES, CEP: 29.130-915.**

11.16.2.1. Na hipótese de remessa postal, somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 11.16.1, a data da postagem.

11.17. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

11.17.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei.

11.18. Se a proposta ou o lance de menor preço apresentado não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MEP's, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, negociando o preço visando à obtenção da menor oferta obtida no Pregão.

11.18.1. Não sendo possível a redução do preço nas hipóteses traçadas no item anterior, o Pregoeiro certificará tal ato, e estando o mesmo compatível com o valor estimado pela Administração, poderá declará-lo vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel com timbre da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado no prazo referido no item 11.16 e seus subitens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

12.1.1. O proponente deverá utilizar o modelo de proposta apresentado no **ANEXO II** deste Edital.

12.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e/ou valor global do lote**, expressos em moeda corrente nacional (R\$) e por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

12.2.1. Serão admitidos no preço proposto:

12.2.1.1 - unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;

12.2.1.2 - total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional para o valor total do lote.

12.2.1. Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item deverá corresponder ao preço de mercado, podendo o pregoeiro determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que deverá ser providenciado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12.2.2. A proposta terá prazo de validade conforme estipulado no item 9.7 deste Edital, contados da data de sua apresentação.

12.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

12.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

12.3.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do lote**, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com seu valor unitário com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e valor total do lote com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

12.4. É facultado à administração o requerimento de amostra do produto para análise o que será feito por uma comissão especialmente constituída para tal finalidade.

12.4.1. O indicativo da necessidade da apresentação de amostra, o prazo para sua apresentação e as condições do seu julgamento constarão no **ANEXO I – Termo de Referência**.

12.4.2. Em não havendo o cumprimento do prazo estipulado e no caso de divergência entre a amostra e a especificação do edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

12.4.3. O órgão requisitante se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias após homologação do processo licitatório, ficando a sua retirada a cargo da empresa, no mesmo local onde as mesmas foram entregues.

12.4.3.1. Não sendo retirado o material no prazo estipulado considerar-se-á interpretado tal conduta como renúncia ao mesmo.

12.4.4. As despesas/custos decorrentes da apresentação de amostras correrão às expensas, exclusivamente, do licitante.

12.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação ao endereço indicado no item 11.16.2.

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para ser habilitado a seguir no certame o licitante deverá apresentar a documentação constante do **ANEXO III e IV**, parte integrante deste edital

13.2. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

13.2.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

13.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

13.3. **Será desclassificado** aquele que deixar de apresentar qualquer documento solicitado ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

13.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

14. DO RECURSO

14.1. **DECLARADO O VENCEDOR**, qualquer licitante, poderá manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico.

14.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada, por meio da internet, até às 18 horas do dia subsequente àquele em que for declarado por meio do sistema eletrônico, o licitante vencedor.

14.1.2. Somente será admitida a manifestação que contenha a motivação recursal.

14.1.3. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal do licitante importará a decadência do direito de recurso;

14.1.3.1. A motivação na manifestação recursal deverá conter minimamente o apontamento da ilegalidade arguida.

14.1.4. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso.

14.1.5. Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do Imprensa Oficial a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.6. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação minimamente conforme item 14.1.3.1., e/ou a não apresentação das razões do mesmo importará no cancelamento da mesma no sistema eletrônico.

14.2. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o quanto a admissibilidade, verificando a sua tempestividade, a sucumbência, a legitimidade e o interesse da parte.

14.2.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.

14.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar a decisão atacada ou encaminhar o recurso à autoridade competente, a qual caberá decidi-lo em última instância administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

14.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

14.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro, devidamente assinado e protocolizados junto ao **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Viana, sito a Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, em dias úteis**, no horário de 09h às 17h, ou através do email [<licitacao@viana.es.gov.br>](mailto:licitacao@viana.es.gov.br).

14.5.1. Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 14.1.4, a data da postagem.

14.6. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá ao Pregoeiro, proceder a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

14.6.1. Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, mandato procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante.

14.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

14.8. Estando regulares os atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8666/93.

14.9. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria Municipal de Administração, em dias úteis, nos horários de 9h às 17h.

14.9.1. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

15.2. A homologação deste Pregão compete ao ordenador de despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

16.1.1. O não atendimento a convocação de que trata o item acima sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.

16.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração.

16.2. A minuta da Ata de Registro de Preços a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

16.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contado do dia posterior a sua publicação em veículo de imprensa oficial do Município de Viana-ES, conforme Decreto Municipal nº 199, de 29 de agosto de 2017 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços).

16.4. Os contratos advindos da Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados, de acordo com o Art. 65 da Lei 8.666/93.

16.5. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados de sua convocação, quando deverá comparecer ao Departamento de Contratos e Convênios, localizado no segundo andar da Sede da Prefeitura, para assinatura do Contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo às sanções legais e às previstas no Edital.

16.5.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do artigo 64, §1º, da Lei nº 8.666/93.

16.6. Será facultada a substituição do Contrato Administrativo, na forma do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens/materiais adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

16.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 desta Lei, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.8. Aquele que convocado para assinatura do contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.9. Farão partes integrantes do contrato, todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

16.10. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.11. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

16.12. A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e/ou correio eletrônico.

16.13. A atestação dos serviços deverá ser efetuada pela Secretaria Requisitante.

16.14. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

17. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

17.1. Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no **ANEXO I** - Termo de Referência, Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, cuja minuta é parte integrante deste edital.

17.2. Emitida a Autorização de Fornecimento o comprometente obriga-se a retirá-la e efetuar a entrega do objeto, ambas dentro dos prazos estabelecidos conforme item acima, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas neste edital.

17.3. O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, desde que justificado por escrito, mediante algum dos seguintes motivos:

17.3.1. Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;

17.3.2. Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, nos limites permitidos na Lei 8.666/93;

17.3.3. Impedimento por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

17.3.4. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

17.4. O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e defeitos de fabricação ou incorreções ou que estejam fora das especificações, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

17.5. O Município poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, fixando prazo para regularização.

17.6. O recebimento definitivo será feito na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas dos objetos adquiridos.

17.6.1. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas neste ato convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

17.7. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.

18. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADO

18.1. As obrigações da contratada e da contratante são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado na forma constante do **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

20. DO PREÇO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

20.1. Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência.

20.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

20.3. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:
a) as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

20.4. As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

20.4.1. Do acréscimo contratual:

a) quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

20.4.2. Do decréscimo contratual:

a) caso a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) caso a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

20.5. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta})$.

P/Io

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

20.6. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

20.7. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

20.8. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

20.9. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

20.9.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

20.9.2. Antecipação:

a) prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

20.9.3. Prorrogação:

a) prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. As sanções administrativas a serem aplicadas em caso de descumprimento contratual são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação

22.3. A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

22.4. Em havendo eventual divergência de informações entre o corpo deste edital e seus anexos prevalecerá o constante do corpo.

22.4.1. Em havendo eventual divergência de informações entre o ANEXO IV - Documento de habilitação em relação ao ANEXO I - Termo de Referência, prevalecerá o que constar do ANEXO IV, exceto ao que se referir a qualificação técnica.

22.5. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados.

22.5.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

22.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança do fornecimento.

22.9. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

22.10. O Pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

22.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

22.12. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitado no presente certame.

22.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

22.14. O licitante informará em sua proposta comercial o endereço eletrônico (e-mail) por meio do qual serão reconhecidas como válidas todas e quaisquer comunicações e/ou notificações feitas no curso deste processo.

22.15. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente da Administração Municipal emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

22.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.16.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

22.17. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Banco do Brasil S.A., www.licitacoes-e.com.br, no site oficial do município www.viana.es.gov.br, link licitações ou ainda junto ao Gerência de Licitações 1, Secretaria Municipal de Administração, Prefeitura Municipal de Viana, sito Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP. 29.130-915 – Tel.: (0xx27) 2124.6731 e mediante apresentação de mídia apropriada para gravação do arquivo.

22.18. O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página *web*, no endereço www.licitacoes-e.com.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

22.19. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.20. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

22.21. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ANEXO ITermo de Referência;

ANEXO IIModelo de Proposta Comercial;

ANEXO IIITermo Declaratório;

ANEXO IV Documentação para habilitação;

ANEXO V Modelo da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VI Modelo do Contrato;

ANEXO VII Itens com os respectivos valores máximos e quantidades.

Viana/ES, 31 de maio de 2021.

GEORGEA PASSOS

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Viana/ES

Portaria nº. 219/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3853/2021

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de microcomputadores, e suíte de aplicativos de escritório, com garantia "on-site" de 60 (sessenta) meses e disponibilidade de suporte técnico integral por igual período para atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Viana – hora definida como PMV – de acordo com as especificações técnicas constantes neste termo de referência desenvolvido pela Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação – hora definida SETI – na modalidade de Registro de Preços.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

2.1. Aquisição de microcomputadores, e suíte de aplicativos de escritório, com garantia "on-site" de 60 (sessenta) meses e disponibilidade de suporte técnico integral por igual período para atendimento as necessidades da PMV, de acordo com as especificações técnicas constantes neste termo de referência, na modalidade de Registro de Preços.

2.2. Todas as características e especificações técnicas obrigatórias dos equipamentos ofertados deverão estar descritas em tabela específica, relacionando-as as suas especificações mínimas exigidas neste Anexo deste Termo de Referência, essa documentação será entregue junto com a documentação para habilitação e participação no certame. A não apresentação de quaisquer documentos exigidos no edital implicará na desclassificação da empresa licitante.

2.3. Esta Subsecretaria de Tecnologia de Informação e Inovação realizou consulta aos sites públicos dos fabricantes de microcomputadores e identificamos pelo menos 03 (três) marcas (fabricantes) que atendem a essa especificação e que foram devidamente identificadas nesta especificação.

2.4. Observe este processo objetiva ampliar a competitividade dentro das características técnicas que atendem às necessidades desta administração e ainda a compra mais vantajosa pela administração pública, que não necessariamente é a mais barata, mas sim aquela que atende a todos critérios técnicos descritos e que as



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

marcas indicadas são apenas referência de atendimento às especificações e que serão aceitos equipamentos similares desde que atendam às exigências editalícias.

2.5. A menção à marca de referência é permitida e deriva do dever que a Administração possui de caracterizar o objeto licitado de forma adequada, sucinta e clara, de acordo com os arts. 14, 38, **caput**, e 40, inciso I, da lei nº 8.666/93.

2.6. Sobre a diferença entre a vedação à indicação de marca e a menção à marca de referência, assim se manifestou o Tribunal de Conta da União no Acórdão 2.829/15 – Plenário:

2.7. A diferença básica entre os dois institutos é que o primeiro (excepcionado pelo art. 7º, § 5º, da Lei 8.666/1993), admite a realização de licitação de objeto sem similaridade nos casos em que for tecnicamente justificável, ao passo que o segundo é empregado meramente como forma de melhor identificar o objeto da licitação, impondo-se a aceitação de objeto similar à marca de referência mencionada”.

Item	Descrição	SEMAD*	SEMED**	FMASS***	FMS****	TOTAL
		Qtda.	Qtda.	Qtda.	Qtda.	Qtda.
Lote 01						
1	Microcomputador Tipo I (SFF)	474	150	40	196	860
Lote 02						
1	Microcomputador Tipo II (AiO)	20	100	0	60	180
Lote 03						
1	Microcomputador Tipo III (Laptop)	28	40	10	12	90
Lote 04						
1	Microcomputador Tipo IV (Workstation)	10	3	0	0	13
Lote 05						
1	Suíte de aplicativos de escritório	300	143	40	200	683
Lote 06						
1	Suíte De Aplicativos De Escritório – Versão Educacional Para Professores E Alunos	0	150	0	0	150

* SEMAD: Secretaria Municipal de Administração;

** SEMED: Secretaria Municipal de Educação;

*** FMASS: Fundo Municipal de Assistência Social;

**** FMS: Fundo Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.8. Atende todo o LOTE 01:

2.8.1. Deverá possuir garantia mínima de **60 (sessenta) meses** do tipo **"On-Site"**, **inclusive para as baterias** dos equipamentos do tipo **"Portátil"**, pelo fabricante, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local na modalidade 9 x 5, com o tempo máximo de solução dos equipamentos ofertados de até o Primeiro Próximo Dia Útil (Next Business Day-NBD), a partir da abertura chamado. Caso o(s) fabricante(s) não termine(m) o reparo dos equipamentos ofertados, de acordo com o site dos seus respectivos lotes, no prazo estabelecido.

2.8.2. 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, WhatsApp e Formulário website, bem como possuir site na internet de acesso público, sem necessidade de autenticação, com a disponibilidade de drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao(s) equipamento(s) ofertado(s) e ainda disponibilizar relatórios mensais de chamados para análise do cumprimento dos níveis de SLA.

2.8.3. Serviços de retenção ou guarda das unidades de unidades de armazenamento:

2.8.3.1. Os equipamentos ofertados para os **Lotes 01, 02, 03 e 04** 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 PMV, por medida de segurança e confidencialidade de informações, onde, as trocas das unidades de armazenamento (SSD/HDD) 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;

2.8.3.2. A empresa licitante deverá comprovar em sua habilitação que os serviços ofertados de retenção atendem ao exigido pelo edital.

2.8.4. Serviços de Replicação de Imagem:

2.8.4.1. A empresa licitante contratada, deverá realizar os serviços de replicação de "Imagem Padrão" nos equipamentos adquiridos, nas condições mínimas:

2.8.4.1.1. O processo de criação da "**Imagem Padrão**" será responsabilidade da equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação da PMV na qual, de posse de 01 (um) equipamento de cada entregue pela empresa licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

contratada, podendo ser utilizado o mesmo equipamento enviado para a etapa de Homologação, terá um prazo de **até 10 (dez) dias úteis** para elaboração dessa "Imagem Padrão", onde está equipe da Prefeitura, será responsável pelo processo de instalar e parametrizar todos os softwares necessários para uso interno e corporativo dos funcionários e servidores do da PMV;

2.8.4.1.2. Posterior ao processo de criação da "Imagem Padrão" pela equipe designada pela Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação da PMV, a empresa licitante vencedora, de posse desse equipamento com a imagem padrão (com todos os softwares devidamente instalados), será responsável por avaliar e validar essa imagem padrão entregue, para o seu processo de replicação nos equipamentos eventualmente adquiridos, devendo ainda a empresa licitante contratada:

2.8.4.1.2.1. Caso a sua equipe técnica, constate algum problema na validação da "Imagem Padrão" enviada, a mesma deverá reenviar imediatamente, além do equipamento utilizado no processo anterior, um profissional técnico devidamente capacitado, para auxílio a equipe técnica designada pela Gerência de TI, sem custos para PMV, para submeter um novo processo de elaboração da "Imagem Padrão";

2.8.4.1.2.2. Deverá, ainda, além de realizar a guarda desta "Imagem Padrão" em seus servidores de rede, para a replicação nos equipamentos eventualmente adquiridos, deverá também disponibilizar em meio eletrônico, quando solicitado, para a equipe técnica designada pela Gerência de Tecnologia da Informação da SETI - o acesso a esta "Imagem Padrão".

2.8.5. Configuração de etiqueta de ativos na BIOS:

2.8.5.1. A empresa licitante contratada, deverá configurar etiqueta de ativos no BIOS dos equipamentos adquiridos, nas condições mínimas:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

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

2.8.5.1.4. A empresa licitante contratada deverá fornecer para o setor ou responsável designado por pela PMV, em meio digital, nos formatos **.odf** ou **.xls**, contendo as seguintes informações (vide "Tabela Exemplo"):

2.8.5.1.4.1. Número da "**Autorização de Fornecimento (AF)**"

2.8.5.1.4.2. Número de série do equipamento;

2.8.5.1.4.3. Número de patrimônio do equipamento.

2.8.5.1.5. Além da tabela solicitada em meio digital, a empresa licitante contratada, deverá entregar os equipamentos ofertados, de acordo com os itens dos seus respectivos lotes, com suas caixas devidamente identificadas, através de etiquetas afixadas em local visível, essa identificação é necessária para o processo de aplicação de placas ou etiquetas de patrimônio pela equipe de almoxarifado da PMV, contendo e relacionando as informações:

2.8.5.1.5.1. Número da "Autorização de Fornecimento (AF)";

2.8.5.1.5.2. Número de série do equipamento;

2.8.5.1.5.3. Número de patrimônio do equipamento.

2.8.5.1.5.4. **Tabela Exemplo**

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

2.8.6. Os equipamentos deverão receber o Brasão do Município de Viana, em padrão monocromático.

2.8.7. A fixação do Brasão nos equipamentos não poderá ser feita por material adesivo, mas sim pintada ou gravada na parte frontal do equipamento (Silk Screen ou Laser):

2.8.8. O Brasão deverá ter sua área impressa de aproximadamente 10x10cm;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.8.9. A posição do Brasão na parte frontal do equipamento será definida com o fornecedor na fase de homologação da amostra, a fim de respeitar as logomarcas do fabricante;

2.8.10. Todos os logotipos e imagens serão fornecidos pela PMV por ocasião da emissão da AF.

2.9. LOTE 01: MICROCOMPUTADOR TIPO I:

2.9.1. PROCESSADOR

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

2.9.1.2. Mínimo de 04 (quatro) núcleos e 08 (oito) threads de processamento;

2.9.1.2.1. Atingir índice de, no mínimo, 8.880 (oito mil oitocentos e oitenta) pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark, conforme anexo à está especificação extraído do site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php na data 26/03/2021 ou pontuação do novo processador igual ou superior;

2.10. Deve suportar até 128GB de memória de vídeo;

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

2.10.2. MEMÓRIA RAM (RANDOM ACCESS MEMORY)

2.10.2.1. Deverá possuir memória mínima de 8GB, instalada em um único módulo;

2.10.2.2. Deverá ser de no mínimo o padrão DDR4 de 2.666MHz.

2.10.3. PLACA MÃE

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

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

2.10.3.3. Suportar boot por PenDrive ou disco conectado a uma porta USB;

2.10.3.4. Deverá possuir suporte a expansão de memória mínima para 128GB de 2.666MHz;

2.10.3.5. Deverá possuir 3 slots de memória RAM livres ao final da configuração;

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

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

2.10.4. BIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.10.4.1. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do microcomputador em Flash ROM ou com direito de Copyright, em conformidade com a especificação UEFI 2.7 (<http://www.uefi.org/specifications>), ou superior, e capturáveis por aplicações do tipo UCM (User Centric Management):

2.10.4.2. Para comprovação técnica que o BIOS atende e está em conformidade com as especificações exigidas na UEFI versão 2.6, ou superior, poderá ser comprovado através consulta ao site oficial: <http://www.uefi.org/members>, onde o fabricante do microcomputador ofertado deverá constar em qualquer categoria”;

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

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

2.10.4.5. Power-On: senha para inicialização do microcomputador;

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

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

2.10.4.8. Possuir solução de diagnóstico capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do microcomputador através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de fazer a verificação individual e ao mesmo tempo de todos os componentes: processador, memória, unidade de armazenamento e placa mãe.

2.10.4.9. A BIOS deve estar em conformidade com as recomendações da NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma, comprovado através de declaração emitida pelo fabricante;

2.10.4.10. Deve ainda possuir, nativamente, opção para formatação segura da unidade de armazenamento segundo as recomendações da NIST 800-88, comprovado através de declaração emitida pelo fabricante.

2.10.5. CHIPSET

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

2.10.5.2. SLOTS E INTERFACES

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

2.10.5.4. Possuir, no mínimo, 05 (cinco) interfaces USB do tipo-A 3.2 ou superior, sendo:

2.10.5.5. Pelo menos 01 (uma) interface frontal no padrão Tipo-A;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.10.5.6. Pelo menos 01 (uma) interface frontal no padrão Tipo-C;

2.10.5.7. Possuir 01 (uma) saída de vídeo padrão HDMI e 02 (duas) padrão DisplayPort;

2.10.5.8. Possuir 01 (uma) interface Serial (DB9);

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

2.10.6. VÍDEO

2.10.6.1. Interface com controladora de vídeo integrada com resolução mínima de 4096x2160 a 60Hz com pelo menos 64GB de alocação dinâmica de memória de vídeo;

2.10.6.2. Deverá suportar até 3 telas independentes no modo estendido ou espelhado;

2.10.6.3. Deverá possuir compatibilidade com a tecnologia DirectX 12 e OpenGL 4.5.

2.10.7. ÁUDIO

2.10.7.1. Controladora de áudio integrada com suporte à tecnologia de Alta Definição;

2.10.7.2. Com conectores Line Out, Mic frontais integrados ao microcomputador ofertado;

2.10.7.3. Deverá possuir no mínimo 01 (um) alto falante interno com potência mínima de 1 (um) Watt.

2.10.8. INTERFACES DE REDE

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

2.10.8.1.1. Taxa de transmissão 10/100/1000 Mbps;

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

2.10.8.1.3. Conector RJ-45 fêmea integrado à placa mãe.

2.10.8.1.4. Interface de rede Wireless (sem fio) padrão IEEE 802.11ax com a configuração:

2.10.8.1.5. Suporte as especificações IEEE 802.11 abgn;

2.10.8.1.6. Suporte à tecnologia Dual Band de 2.4GHz e 5GHz;

2.10.8.1.7. Suporte a transferência de dados mínima de 2.4 Gbps;

2.10.8.1.8. Suporte as autenticações WPA, WPA2 e 802.1X;

2.10.8.1.9. MU-MIMO 2x2;

2.10.8.2. Deve ser homologada e fornecida pelo mesmo fabricante do modelo de microcomputador ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.10.8.3. Todas as interfaces citadas devem ser integradas ao microcomputador ofertado, ou slotadas em padrão M2. Card, não aceito uso de adaptadores para atingir a quantidade de interfaces solicitadas.

2.10.8.4. CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO E ÓPTICO

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

2.10.8.5. UNIDADE DE DISCO RÍGIDO (HD)

2.10.8.5.1. Possuir 11.1. Entregue com (01) uma unidade de armazenamento em estado sólido (SSD) interna, com:

2.10.8.5.1.1. Capacidade mínima de 256GB;

2.10.8.5.1.2. Padrão de conexão M.2 Card;

2.10.8.5.1.3. Padrão de barramento PCIe NVMe;

2.10.8.5.1.4. Tecnologia S.M.A.R.T., para detecção de pré-falhas do disco rígido.

2.10.9. TECLADO

2.10.9.1. Teclado alfanumérico, ABNT II com 107 teclas;

2.10.9.2. Possuir bloco numérico separado das demais teclas;

2.10.9.3. Apresentar relevo nas teclas "F" e "J" do teclado alfanumérico e na tecla "5" do bloco numérico;

2.10.9.4. Possuir leds com indicação de "Numlock" e "CapsLock", e base com regulagem de inclinação;

2.10.9.5. Possuir identificação das teclas com serigrafia a quente, ou equivalente, resistente ao apagamento por uso prolongado, bem como ser resistente ao derramamento de líquidos (podendo ser exigido teste na amostra, com a desclassificação da proponente cujo acessório sofrer danos após o teste, sem ônus para a contratante);

2.10.9.6. Conector tipo USB, com conector compatível com o microcomputador ofertado, sem utilização de adaptador.

2.10.10. MOUSE

2.10.10.1. Mouse tipo óptico;

2.10.10.2. Resolução mínima de 1.000 dpi;

2.10.10.3. Possuir 02 (dois) botões para seleção "click" e 01 (um) botão de rolagem "scroll";

2.10.10.4. Possuir processo de construção para utilização ambidestra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

2.10.10.5. Conector tipo PS/2 ou USB, com conector compatível com o microcomputador ofertado, sem utilização de adaptador.

2.10.11. GABINETE E FONTE DE ALIMENTAÇÃO

2.10.11.1. O gabinete deverá ser do tipo Small Form Factor (Compacto) com volume máximo de 9.500 cm³, e com índice de eficiência comprovado através de apresentação de documento emitidos pelo IT ECO Declarations, ou equivalente, que conste compatibilidade do microcomputador ofertado com a ISO 9296, ou equivalente emitido pelo INMETRO;

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

2.10.11.3. O gabinete deve permitir a abertura e troca dos componentes do microcomputador (placas de expansão, pentes de memória, disco rígido e slot M.2.) sem necessidade de ferramentas (Tool Less), será aceito o uso de parafusos recartilhado somente para a abertura da tampa do gabinete;

2.10.11.4. 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 200 W e máxima de 310W e fator de eficiência igual ou superior a 92%; e ainda:

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

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

2.10.12. SISTEMA OPERACIONAL

2.10.12.1. O microcomputador deverá ser licenciado para o Microsoft Windows 10 Professional, ou superior, em sua versão 64 bits, pré-instalado e em português do Brasil;

2.10.12.2. 16.2. O licenciamento do sistema operacional deverá ser fornecido pelo fabricante do microcomputador ofertado, em regime OEM, onde, por questões de segurança a chave de ativação deverá ser embarcada no próprio BIOS do microcomputador, o qual deverá ser consultada no processo ativação desta licença.

2.10.13. COMPATIBILIDADE

2.10.13.1. Compatibilidade com EPEAT em qualquer comprovada através de atestado e certidões que comprovem que o microcomputador ofertado é aderente ao padrão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

eficiência energética EPEAT, emitido por instituo credenciado junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que o microcomputador conste em listagem e em status de "active" no site EPEAT através do link: <http://www.epeat.net>;

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

2.10.13.3. O modelo de microcomputador ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), podendo ser comprovados através de relatório de conformidade ambiental por certificado EPEAT RoHS Criteria (<http://www.epeat.net/>);

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

2.10.13.5. O fabricante do microcomputador ofertado deverá obrigatoriamente constar na lista de produtos habilitados para o padrão DMI 2.0, ou superior, como Board ou Leadership o que será conferido por meio de acesso ao site da DMTF (Distributed Management Task Force), no endereço: <http://www.dmtf.org>;

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

2.10.14. MONITOR

2.10.14.1. Deverá ser fornecido 01 (um) monitor, com as características mínimas:

2.10.14.2. O monitor deve possuir tamanho de tela de no mínimo 21.5 polegadas;

2.10.14.3. Deverá ser do tipo LED, no formato Widescreen;

2.10.14.4. Deverá possuir proporção de 16:9;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

- 2.10.14.10. Deve possuir pelo menos 1 (uma) conexão digital, DisplayPort ou HDMI;
- 2.10.14.11. Deve possuir uma entrada analógica VGA;
- 2.10.14.12. Deve possuir fonte de alimentação interna com tensão de entrada bivolt automática;
- 2.10.14.13. Deve possuir base com ajustes mínimos, de: inclinação, altura e rotação pivot (retrato/paisagem);
- 2.10.14.14. Compatibilidades e Certificações:
- 2.10.14.14.1. com EPEAT em qualquer categoria, comprovada através de atestado e certidões que comprovem que o monitor ofertado é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituo credenciado junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que o monitor consta em listagem e em status de "active" no site EPEAT através do link: <http://www.epeat.net>;
- 2.10.14.14.2. Certificação ENERGY STAR, comprovando que o monitor ofertado atinge as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica. Essa característica deverá ser comprovada pela listagem do monitor no site <http://www.energystar.gov>;
- 2.10.14.14.3. O monitor ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).
- 2.10.14.15. Condições Gerais:
- 2.10.14.15.1. O monitor ofertado deverá possuir cor predominante: Preto, ou Cinza ou Prata;
- 2.10.14.15.2. Deverá ser fornecido 01 (um) cabo com comprimento mínimo de 1.8 metros, para a interconexão vídeo digital (Display Port ou HDMI), será aceito cabo com uma ponta HDMI e outra Display port de acordo com a entrada do monitor e desktop, não será aceito adaptadores adicionais;
- 2.10.14.15.3. Deverá ser fornecido 01 (um) cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1.8 metros, no padrão NBR 14.136;
- 2.10.14.15.4. O monitor e acessórios devem ser do mesmo fabricante da workstation. O monitor deve ser produzido em regime de ODM (Original Design Manufacturer), ou seja, ainda que fabricado por um terceiro, tem design próprio do fabricante do desktop, com nr. de série padronizado segundo sistema de garantia do fabricante do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

pc; apresenta design exclusivo no mesmo padrão de acabamento do desktop. Não serão aceitos monitores de livre comercialização no mercado nem aqueles fornecidos em regime de OEM (que possuem apenas a logomarca do fabricante do pc, porém se trata do mesmo modelo fornecido sob outras marcas). Esta exigência se baseia na necessidade de padronização e garantia uniforme do fabricante ao kit do desktop e monitor adquiridos, bem como da perfeita compatibilidade entre os acessórios para afixação do pc e a base do monitor, sem prejudicar ajustes ergonômicos do monitor nem a conexão de todos os cabos em ambos, pc e monitor;

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

2.10.15. DIVERSOS

2.10.15.1. Todos os equipamentos (microcomputador e acessórios) a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marca conforme informados na Proposta Comercial. Caso o componente não mais se encontra disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante declaração técnica;

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

2.10.16. SISTEMA DE GERENCIAMENTO E SEGURANÇA

2.10.16.1. O microcomputador deverá possuir solução ou software do próprio fabricante que permita monitorar o sistema, realizar diagnósticos, emitir alertas e ajudar a reparar erros do sistema, ajudando assim a manter a saúde e segurança do sistema;

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

2.10.17. Modelos de referência (ou similares) – Necessário atender às exigências do edital.

2.10.17.1. Marca: Dell. Modelo: OptiPlex 5080 Small Form Factor

2.10.17.2. Marca: HP. Modelo: ProDesk 600 G6 Small Form Factor

2.10.17.3. Marca: Lenovo. Modelo: ThinkCentre M70 Small Form Factor

2.11. LOTE 02: MICROCOMPUTADOR ALL IN ONE

2.11.1. PROCESSADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

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

2.11.1.2. Mínimo de 04 (quatro) núcleos e 08 (oito) threads de processamento;

2.11.1.3. Mínimo de 6MB (seis megabytes) de memória cache total;

2.11.1.4. Ser projetado para suportar memória do tipo DDR4 2.666MHz;

2.11.1.5. Atingir índice de, no mínimo, 11.300 (onze mil e trezentos) pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark, conforme anexo à esta especificação extraído do site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php na data 26/03/2021 ou pontuação do novo processador igual ou superior;

2.11.1.6. 1Projetado e fabricado, visando melhor eficiência energética, sendo aceito processadores com Thermal Design Power (TDP) de no máximo 35W e com litografia máxima 14nm, para melhor dissipação de calor.

2.11.2. MEMÓRIA RAM

2.11.2.1. Deverá possuir memória mínima de 8GB, instalada em um único módulo;

2.11.2.2. Deverá ser de no mínimo o padrão DDR4 de 2.400MHz.

2.11.3. PLACA MÃE

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

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

2.11.3.3. Suportar boot por PenDrive ou disco conectado a uma porta USB;

2.11.3.4. Deverá possuir suporte a expansão de memória mínima para 64GB (trinta e dois gigabytes) de 2.666MHz, ou superior;

2.11.3.5. Deverá suportar a controladora de disco padrão SATA III (6.0 Gb/s) e ter 2 (dois) conectores M.2 para instalação de 2º disco e interface Wi-fi;

2.11.3.6. Deverá possuir um slot de memória RAM livre ao final da configuração;

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

2.11.4. BIOS

2.11.4.1. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do microcomputador em Flash ROM ou com direito de Copyright, em conformidade com a especificação UEFI 2.7 (<http://www.uefi.org/specifications>), ou superior, e capturáveis por aplicações do tipo UCM (User Centric Management):



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.11.4.2. Para comprovação técnica que o BIOS atende e está em conformidade com as especificações exigidas na UEFI versão 2.7, ou superior, poderá ser comprovado através consulta ao site oficial: <http://www.uefi.org/members>, onde o fabricante do microcomputador ofertado deverá constar como "Promoter";

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

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

2.11.4.5. Power-On: senha para inicialização do microcomputador;

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

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

2.11.4.8. Possuir solução de diagnóstico capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do microcomputador através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de fazer a verificação individual e ao mesmo tempo de todos os componentes, em tela gráfica, de pelo menos os seguintes componentes: processador, memória, unidades de armazenamento, placa-me (incluindo as portas USB), interface gráfica e placas de expansão PCI;

2.11.4.9. A BIOS deve estar em conformidade com as recomendações da NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma, comprovado através de declaração emitida pelo fabricante;

2.11.4.10. Deve ainda possuir, nativamente, opção para formatação segura da unidade de armazenamento segundo as recomendações da NIST 800-88, comprovado através de declaração emitida pelo fabricante;

2.11.5. CHIPSET

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

2.11.6. INTERFACES

2.11.6.1. Deverá possuir 06 (seis) portas USB sendo:

2.11.6.2. Pelo menos 01 (uma) das interfaces Tipo-A 3.1 na parte inferior ou lateral do monitor;

2.11.6.3. Pelo menos 01 (uma) interface padrão Tipo-C 3.2;

2.11.6.4. Pelo menos 01 (uma) interface no padrão Tipo-A 3.2 "always on" (isto é, com capacidade de carga sempre ligada);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.11.6.5. Possuir 02 (duas) saídas digitais de vídeo padrão Display Port e HDMI;
2.11.6.6. Todas as interfaces citadas devem ser integradas ao microcomputador ofertado, não aceito uso de adaptadores para atingir a quantidade de interfaces solicitadas.

2.11.7. VÍDEO

2.11.7.1. Interface com controladora de vídeo integrada com resolução mínima de 4096x2304 a 60Hz com capacidade de alocação dinâmica de memória de vídeo de no mínimo de 2GB. Deve suportar o uso simultâneo (modo clone ou estendido) de até 3 (três) monitores;

2.11.7.2. Deverá possuir compatibilidade com a tecnologia DirectX 12 e OpenGL

2.11.8. ÁUDIO

2.11.8.1. Controladora de áudio integrada com suporte à tecnologia de Alta Definição;

2.11.8.2. Com conectores Line Out, Mic integrados ao microcomputador ofertado;

2.11.9. COMUNICAÇÕES

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

2.11.9.2. Taxa de transmissão 10/100/1000 Mbps;

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

2.11.9.4. Conector RJ-45 fêmea integrado à placa mãe, com led indicador de status de atividade;

2.11.9.5. Interface de rede Wireless (sem fio) padrão IEEE 802.11ax com a configuração:

2.11.9.6. Suporte as especificações IEEE 802.11 abgn;

2.11.9.7. Suporte à tecnologia Dual Band de 2.4GHz e 5GHz;

2.11.9.8. Suporte a transferência de dados mínima de 2,4 Gbps;

2.11.9.9. Suporte as autenticações WPA, WPA2 e 802.1X;

2.11.9.10. MU-MIMO 2x2;

2.11.9.11. Deve ser homologada e fornecida pelo mesmo fabricante do microcomputador ofertado.

2.11.9.12. Todas as interfaces citadas devem ser integradas ao microcomputador ofertado, ou slotadas em padrão M2. Card, não aceito uso de adaptadores para atingir a quantidade de interfaces solicitadas.

2.11.10. CONTROLADOR DE DISCO RÍGIDO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

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

2.11.11. ARMAZENAMENTO

2.11.11.1. Entregue com (01) uma unidade de armazenamento em estado sólido (SSD) interna, com:

2.11.11.2. Capacidade mínima de 256GB;

2.11.11.3. Padrão de conexão M.2 Card;

2.11.11.4. Padrão de barramento PCIe NVMe;

2.11.11.5. Tecnologia S.M.A.R.T., para detecção de pré-falhas do disco rígido.

2.11.12. TECLADO

2.11.12.1. Teclado alfanumérico, ABNT II com 107 teclas;

2.11.12.2. Possuir bloco numérico separado das demais teclas;

2.11.12.3. Apresentar relevo nas teclas "F" e "J" do teclado alfanumérico e na tecla "5" do bloco numérico;

2.11.12.4. Possuir leds com indicação de "Numlock" e "CapsLock", e base com regulagem de inclinação;

2.11.12.5. Possuir identificação das teclas com serigrafia a quente, ou equivalente, resistente ao apagamento por uso prolongado, bem como ser resistente ao derramamento de líquidos (podendo ser exigido teste na amostra, com a desclassificação da proponente cujo acessório sofrer dano após o teste, sem ônus para a contratante);

2.11.12.6. Conector tipo USB, com conector compatível com o microcomputador ofertado, sem utilização de adaptador.

2.11.13. MOUSE

2.11.13.1. Mouse tipo óptico;

2.11.13.2. Resolução mínima de 1000 dpi;

2.11.13.3. Possuir 02 (dois) botões para seleção "click" e 01 (um) botão de rolagem "scroll";

2.11.13.4. Possuir processo de construção para utilização ambidestra;

2.11.13.5. Conector tipo USB, com conector compatível com o microcomputador ofertado, sem utilização de adaptador.

2.11.14. GABINETE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.11.14.2. O gabinete deve permitir a abertura e troca dos componentes do microcomputador (placas de expansão, pentes de memória, disco rígido e slot M.2.) sem necessidade de ferramentas (Tool Less), será aceito o uso de parafusos recartilhado somente para a abertura da tampa do gabinete;

2.11.14.3. O modelo de microcomputador ofertado deve possuir baixo nível de ruído conforme "NBR 10.152", ou "ISO 9296" e "ISO 7779", ou equivalente.

2.11.15. SISTEMA OPERACIONAL

2.11.15.1. O microcomputador deverá ser licenciado para o Microsoft Windows 10 Professional, ou superior, em sua versão 64 bits, pré-instalado e em Português do Brasil;

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

2.11.16. TELA

2.11.16.1. Deve possuir tecnologia "LED" integrado ao modelo de microcomputador ofertado do tipo "All-in-One". Poderá ser aceito solução composta por 01 (um) monitor de vídeo com tecnologia "LED" que contenha uma baia específica para inserção de um microcomputador ultracompacto, transferindo os acessos de 01 (uma) USB, áudio, vídeo e botão de "power" para as interfaces do monitor e que todo o conjunto utilize apenas 1 fonte de alimentação. Não sendo aceito mini pc com acessórios de afiação VESA ou outro tipo de encaixe no monitor.

2.11.16.2. O tipo de monitor ofertado deve possuir tamanho de tela de no mínimo 21,5 (vinte e um virgula cinco) polegadas;

2.11.16.3. Deverá possuir tela com proporção de "16:9", com resolução nativa mínima de "1.920x1.080" (mil novecentos e vinte por mil e oitenta) "pixels" a "60 Hz" (sessenta hertz).

2.11.16.4. Deve possuir tela com tecnologia "IPS" (In-Plane Switching).

2.11.16.5. Deve possuir tela com contraste mínimo de "1.000:1".

2.11.16.6. Deve possuir tela com taxa de brilho de "200 cd/m²".

2.11.16.7. Deve possuir base com ajustes mínimos de inclinação, altura e rotação "pivot" (retrato e paisagem).

2.11.16.8. Deverá possuir microfones integrados para realização de teleconferências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

2.11.16.9. Deverá possuir autofalante integrado com potência mínima de 02 (dois) Watts.

2.11.16.10. Deve possuir apenas 01 (uma) fonte de corrente alternada com tensões de entrada de "100/240 V" (cem e duzentos e quarenta volts) [+/-10%], "50-60 Hz" (cinquenta a sessenta hertz) com ajuste automático, com potência máxima sugerido pelo fabricante e fator de eficiência igual ou superior a "87%" (oitenta e sete por cento), acompanhado de tomada no padrão "NBR 14.136". O modelo de fonte de alimentação ofertado deve alimentar todo o conjunto (tela, microcomputador, periféricos, componentes e acessórios) em um único ponto de alimentação, não sendo aceito mini pc com fixação VESA

2.11.16.11. Todo o conjunto ofertado deve, obrigatoriamente, possuir predominantemente o mesmo padrão de cores, e ainda, devem ser do mesmo fabricante, ou fornecido pelo mesmo, para melhor compatibilidade.

2.11.16.12. Caso o monitor de vídeo não seja totalmente integrado ao microcomputador, como um "All-in-One", o mesmo deverá possuir 01 (um) slot de segurança para utilização de uma trava "Kensington", essa trava quando utilizada, deverá além de proteger o monitor de vídeo, também deve travar o microcomputador por um único ponto de fixação.

2.11.16.13. Deverá ser fornecido 01 (um) cabo de segurança "Security Lock" ou "Kensington Lock" com comprimento mínimo de 1,8 (um vírgula oito) metros e acionamento por chave ou segredo. Para melhor compatibilidade e segurança, esse acessório deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ofertado, ou fornecido pelo mesmo.

2.11.17. COMPATIBILIDADE

2.11.17.1. Os modelos de equipamentos (All-in-One e/ou monitor) ofertados devem possuir certificação "TCO Certified All-in-One 8", ou superior, ou então, para o monitor de vídeo "TCO Certified Edge Displays", ou superior, comprovando que esses equipamentos atendem as exigências e padrões de sustentabilidade, reduzindo em seu processo de construção o impacto ambiental. Para comprovação, essas certificações serão consultadas através da url: <https://tcocertified.com/product-finder/>.

2.11.17.2. Os modelos de equipamentos (All-in-One, ou monitor e microcomputador) ofertados devem possuir certificação "ENERGY STAR", comprovando que esses equipamentos atingem as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

elétrica. Para comprovação, essas certificações serão consultadas através da url:
<https://www.energystar.gov/productfinder/>.

2.11.17.3. Os modelos de equipamentos (All-in-One, ou monitor e microcomputador) ofertados devem possuir compatibilidade com EPEAT na categoria Silver, comprovadas através de atestados ou certidões que comprovem que esses equipamentos são aderentes ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitidos por institutos credenciados junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que esses equipamentos constem em listagem e em status de "active" no site EPEAT através do link: <http://www.epeat.net>.

2.11.17.4. Deverá ser apresentada certificação ou documento que comprove compatibilidade do modelo de microcomputador ofertado com a norma "IEC 60950" ou equivalente emitida pelo "INMETRO".

2.11.17.5. Os modelos de equipamentos (All-in-One, ou monitor e microcomputador) ofertados devem possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva "RoHS" (Restriction of Certain Hazardous Substances), podendo ser comprovados através de relatório de conformidade ambiental por certificado "EPEAT RoHS Criteria" (<http://www.epeat.net/>).

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

2.11.17.7. O fabricante dos equipamentos (All-in-One ou microcomputador) ofertados deverão 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>.

2.11.18. O fabricante dos equipamentos (All-in-One, ou monitor e microcomputador) ofertados deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma "ISO 14001", devidamente comprovado através do respectivo certificado.

2.11.19. Modelos de referência (ou similares) – Necessário atender às exigências do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.11.19.1. Marca: Dell. Modelo: OptiPlex 5080 Micro + P2219H

2.11.19.2. Marca: HP. Modelo: ProDesk 600 G6Mini + EliteDisplay E22

2.11.19.3. Marca: Lenovo. Modelo: ThinkCentre M70 Tiny + ThinkVision T22i-10

2.12. LOTE 03: MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL (LAPTOP)

2.12.1. PROCESSADOR

2.12.1.1. O modelo de processador ofertado deve ser de última geração disponível pelo fabricante do processador, e com performance mínima de 7.200 (sete mil e duzentos) pontos no "Passmark CPU Mark" conforme anexo a esta especificação extraído do site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php na data 26/03/2021 ou pontuação do novo processador igual ou superior;

2.12.1.2. Deve suportar memória com frequência de 2666MHz ou superior.

2.12.1.3. O modelo de processador ofertado deve suportar além de conjunto de instruções em 64 (sessenta e quatro) "bits", deve ser fabricado para uso exclusivo em notebooks ou equipamentos portáteis com tecnologias de otimização e eficiência energética.

2.12.2. MEMÓRIA

2.12.2.1. Deve possuir memória "RAM" de no mínimo "8 GB" (8 gigabytes) "2.666 MHz" (dois mil e seiscentos e sessenta e seis mega-hertz) "DDR4".

2.12.2.2. Deverá suportar a tecnologia "Dual-Channel".

2.12.2.3. Deve suportar expansão mínima de "24 GB" (vinte e quatro gigabytes).

2.12.3. PLACA MÃE

2.12.3.1. Deve ser do mesmo fabricante ou projetada especificamente para o modelo de notebook ofertado, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado. A comprovação de desenvolvimento exclusivo para o projeto deverá ser feita por meio de declaração fornecida pelo fabricante do notebook ofertado;

2.12.3.2. Deverá possuir a tecnologia de segurança Trusted Platform Module (TPM) versão 1.2, integrado à placa mãe que inclua software de configuração e integração com login do Windows, para comprovação de compatibilidade e segurança, o fabricante do notebook ofertado de ser membro "TGC" (Trusted Computing Group);

2.12.3.3. Deverá possuir um slot para memória "RAM" livre ao final da configuração;

2.12.3.4. Deverá suportar pelo menos duas unidades de armazenamento.

2.12.4. BIOS

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

2.12.4.1.1. "Power-On": senha para inicialização do microcomputador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.12.4.1.2. "Setup": senha para acesso e alterações de configurações;

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

2.12.4.2. Possuir solução de diagnóstico capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do notebook através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de fazer a verificação individual e ao mesmo tempo de todos os componentes: processador, memória, unidade de armazenamento e placa mãe.

2.12.4.3. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do notebook em "Flash ROM" ou com direito de Copyright, em conformidade com a especificação "UEFI 2.6" (<http://www.uefi.org/specifications>), ou superior, e capturáveis por aplicações do tipo "UCM" (User Centric Management):

2.12.4.3.1. 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 notebook ofertado deverá constar como "Promoter";

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

2.12.4.3.3. 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.

2.12.5. CHIPSET

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

2.12.6. CAMERA

2.12.6.1. Deve possuir 01 (uma) câmera integrada ao monitor, com resolução mínima de "720p", e ainda, com microfones integrados ao notebook para a realização de videoconferências.

2.12.6.2. Deverá ter proteção mecânica integrada que permita ao usuário tapar a lente da câmera, evitando invasão de sua privacidade em casos de ataques Hacker com captura da câmera, não será aceito adaptações;

2.12.7. INTERFACES DE COMUNICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.12.7.1. Deverá possuir no mínimo 02(duas) portas "USB type-A";

2.12.7.1.1. Pelo menos 01 (uma) porta versão 3.1;

2.12.7.1.2. Pelo menos 01 (uma) das interfaces "USB" deverá ser energizada "On-Powered" podendo ser utilizada pelo AC adapter;

2.12.7.2. Deverá possuir 01 (uma) interface "USB" no padrão "Type C 3.1" com suporte a dados, vídeo e energia para ser utilizado no carregamento do equipamento.

2.12.7.3. Possuir 01 (uma) saída digital de vídeo padrão "HDMI".

2.12.7.4. Possuir 01 (uma) saída de áudio para fone de ouvido (P2 - 3.5 mm) do tipo combinada.

2.12.7.5. possuir 01 (uma) interface para leitura biométrica digital.

2.12.7.6. Todas as interfaces devem ser integradas ao notebook ofertado, não sendo aceito o uso de adaptadores.

2.12.8. ARMAZENAMENTO

2.12.8.1. Entregue com (01) uma unidade de armazenamento em estado sólido (SSD) interna, com:

2.12.8.2. Capacidade mínima de 256GB;

2.12.8.3. Padrão de conexão M.2 Card;

2.12.8.4. Padrão de barramento PCIe NVMe;

2.12.8.5. Tecnologia S.M.A.R.T., para detecção de pré-falhas do disco rígido.

2.12.9. TELA

2.12.9.1. Deverá possuir tela de "LED", com tamanho mínimo de 14,0 (quatorze) polegadas e máximo de 14,3 (quatorze vírgula três) polegadas.

2.12.9.2. Deve suportar resolução mínima de "1.920x1.080" (mil novecentos e vinte por mil e oitenta) "pixels" a "60 Hz" (sessenta hertz).

2.12.9.3. Deve possuir tecnologia "Anti-Glare" não sendo aceito película.

2.12.9.4. Deve possuir contraste mínimo de "400:1" e brilho mínimo de "220nits".

2.12.10. ADAPTADOR DE VÍDEO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.12.11. ÁUDIO

2.12.11.1. Controladora de áudio integrada com suporte à tecnologia de "Alta Definição".

2.12.11.2. Possuir 02 (dois) autofalantes estéreos integrados, com potência mínima de "2 Watt" cada.;

2.12.12. ADAPTADOR DE REDE

2.12.12.1. Controladora de rede integrada padrão "Gigabit Ethernet (IEEE 802.3)" com:

2.12.12.1.1. Taxa de transmissão "10/100/1000 Mbps";

2.12.12.1.2. Deverá possuir compatibilidade com as tecnologias "WoL (Wake on Lan)" e "PXE".

2.12.12.2. Interface de rede Wireless (sem fio) padrão "IEEE 802.11ax" com a configuração:

2.12.12.2.1. Suporte as especificações "IEEE 802.11 abgn";

2.12.12.2.2. Suporte à tecnologia "Dual Band de 2.4GHz e 5GHz";

2.12.12.2.3. Suporte a transferência de dados mínima de "2.4 Gbps";

2.12.12.2.4. Suporte as autenticações "WPA", "WPA2" e "802.1X";

2.12.12.2.5. "MU-MIMO 2x2";

2.12.12.2.6. Deve ser homologada e fornecida pelo mesmo fabricante do notebook ofertado;

2.12.12.3. Interface "Bluetooth" padrão 5.0, ou superior;

2.12.12.4. Não serão aceitos adaptadores externos.

2.12.13. TECLADO E MOUSE

2.12.13.1. O teclado no padrão mínimo de "six-row" (seis linhas), obrigatoriamente atendendo a norma ABNT2.

2.12.13.2. Possuir tecnologia "Spill-Resistant", ou similar.

2.12.13.3. Apresentar relevo nas teclas "F" e "J".

2.12.13.4. Possuir identificação das teclas com serigrafia a quente, ou equivalente, resistente ao apagamento por uso prolongado.

2.12.13.5. Possuir teclas específicas/configuráveis do tipo "Fn + Key".



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.12.13.6. Deve possuir um "Touch-Pad" do tipo "Multi-touch" e "Point Stick" integrado ao gabinete.

2.12.13.7. O "Touch-Pad" deve permitir a função "Scroll" (função barra de rolagem) e possuir 02 (dois) botões para seleção (click).

2.12.14. BATERIA E FONTE DE ALIMENTAÇÃO

2.12.14.1. Deve possuir bateria de "Lítion Íon" ou "Polimero de Lítion" com capacidade mínima de "45 Wh" (quarenta e cinco watts hora).

2.12.14.2. Deve possuir fonte de alimentação automática "110/220 V" (cento e dez e duzentos e vinte volts) 65W usando o conector "USB Type-C" sem uso de adaptadores.

2.12.14.3. A tensão de saída da fonte deve ser compatível com a tensão de entrada suportada pelo modelo de notebook ofertado e compatível com "Fast changing technology".

2.12.14.4. A bateria deve suportar "Fast changing technology" .

2.12.14.5. O adaptador de energia deve vir acompanhado de cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1,5 (uma vírgula cinco) metros e tomada no padrão "NBR 14136".

2.12.15. GERENCIAMENTO E SEGURANÇA

2.12.15.1. O gabinete do modelo de notebook ofertado deverá possuir um local para fixação de trava do tipo "Security Lock" ou "Kesington Lock".

2.12.15.2. O modelo de notebook ofertado, deve possuir solução que detecte qualquer alteração de configuração de memória e disco rígido, alteração na temperatura no gabinete do notebook e possível falha no disco rígido (S.M.A.R.T).

2.12.15.3. O modelo de notebook ofertado, deve possuir solução ou software do próprio fabricante que permite a verificação e instalação das últimas atualizações de todas as ferramentas disponíveis pelo fabricante.

2.12.16. SISTEMA OPERACIONAL

2.12.16.1. O microcomputador deverá ser licenciado para o Microsoft Windows 10 Professional, ou superior, em sua versão 64 bits, pré-instalado e em português do Brasil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

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

2.12.17. CERTIFICAÇÕES

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

2.12.17.2. Deverá ser apresentada certificação ou documento que comprove compatibilidade do modelo de notebook ofertado com a norma "IEC 60950" ou equivalente emitida pelo "INMETRO".

2.12.17.3. O modelo de notebook ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), podendo ser comprovados através de relatório de conformidade ambiental por certificado "EPEAT RoHS Criteria" (<http://www.epeat.net/>).

2.12.17.4. O modelo de notebook ofertado deverá constar no "Microsoft Windows HCL". A comprovação da compatibilidade será efetuada através de apresentação do documento "Hardware Compatibility Test Report" emitido especificamente para a versão do sistema operacional que o acompanha.

2.12.17.5. O fabricante do notebook ofertado deverá obrigatoriamente constar na lista de produtos habilitados para o padrão "DMI 2.0", ou superior, como "Board" ou "Leadership", o que será conferido por meio de acesso ao site da "DMTF - Distributed Management Task Force", no endereço: <http://www.dmtf.org>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

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

2.12.17.7. O notebook ofertado deverá ter laudo de teste para, impactos, humidade e alta temperatura emitido pelo fabricante do produto ou equivalente INMETRO, podendo ser avaliado em teste na amostra sob custos da licitante, quanto à resistência à quedas, derramamento de líquidos sobre o teclado e teste de performance e estabilidade em ambiente não refrigerado..

2.12.18. ESPECIFICAÇÕES FÍSICAS

2.12.18.1. Deve possuir peso máximo de até "1,60 Kg" (um quilo vírgula seiscentos gramas) incluindo a bateria.

2.12.18.2. O gabinete do notebook deverá ser composto por alumínio ou titânio ou magnésio ou carbono, ou superior sendo aceite quaisquer destes combinados com PC/ABS, em cor sóbria de uso corporativo, isto é, sem efeitos de transparência e cores além dos tons tradicionais de preto, grafite ou prata;

2.12.18.3. Todos os notebooks a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marca conforme informados na Proposta Comercial. Caso o componente não mais se encontra disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante declaração técnica.

2.12.19. MALETA OU MOCHILA PARA TRANSPORTE

2.12.19.1. Deverá ser fornecida 01 (uma) Mochila ou Maleta para o transporte do notebook com segurança;

2.12.19.2. Deverá ser da mesma marca do notebook ofertado.

2.12.19.3. LO Modelos de referência (ou similares) – Necessário atender às exigências do edital.

2.12.19.4. Marca: Dell. Modelo: Latitude 5410

2.12.19.5. Marca: HP. Modelo: ProDesk 440 G7

2.12.19.6. Marca: Lenovo. Modelo: ThinkPad E14

2.13. LOTE 04: WORKSTATION COM 2 MONITORES

2.13.1. PROCESSADOR

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

2.13.1.1.1. Mínimo de 06 (seis) núcleos e 12 (doze) threads de processamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

- 2.13.1.1.2. Mínimo de 12MB (doze megabytes) de memória cache total;
- 2.13.1.2. Atingir índice de, no mínimo, 14.100 (quatorze mil e cem) para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark, conforme anexo à esta especificação extraído do site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php na data 26/03/2021 ou pontuação do novo processador igual ou superior;
- 2.13.1.3. Deve suportar até 128GB de memória;
- 2.13.1.4. Suporte à memória ECC;
- 2.13.1.5. Projetado e fabricado, visando melhor eficiência energética, com litografia máxima 14nm, para melhor dissipação de calor.

2.13.2. MEMÓRIA RAM (RANDOM ACCESS MEMORY)

- 2.13.2.1. Deverá possuir memória mínima de 32GB, instalada em dois módulos idênticos de 16GB configurada com Dual channel;
- 2.13.2.2. Deverá ser de no mínimo o padrão DDR4 de 2.933MHz ECC.

2.13.3. PLACA MÃE

- 2.13.3.1. Ser do mesmo fabricante do workstation ou projetada especificamente para o modelo de workstation ofertado, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado;
- 2.13.3.2. Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, soldado a placa principal;
- 2.13.3.3. Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB;
- 2.13.3.4. Deverá possuir suporte a expansão de memória mínima para 64GB de 2.666MHz ECC;
 - 2.13.3.4.1. Deverá suportar e estar configurada com a tecnologia "dual channel";
 - 2.13.3.4.2. Deverá possuir 2 Slots livres ao final da configuração;
- 2.13.3.5. Deverá suportar a controladora de disco padrão SATA III (6.0 Gb/s);
- 2.13.3.6. Deverá suportar ao padrão S.M.A.R.T..

2.13.4. BIOS

- 2.13.4.1. 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):
 - 2.13.4.1.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

através consulta ao site oficial: <http://www.uefi.org/members>, onde o fabricante do workstation ofertado deverá constar como "Promoter";

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

2.13.4.1.3. 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.

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

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

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

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

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

2.13.4.4. 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.

2.13.5. CHIPSET

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

2.13.6. SLOTS E INTERFACES

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

2.13.6.2. 6.2. Possuir, no mínimo, 09 (nove) interfaces USB, sendo:

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

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

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

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

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

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

2.13.7. VÍDEO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.13.7.1. 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;

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

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

2.13.7.1.3. 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>.

2.13.7.1.4. Possuir no mínimo 4 (quatro) interfaces DisplayPort ou Mini DisplayPort;

2.13.7.1.5. Deverá possuir compatibilidade com a tecnologia Shader Model 5.1, Vulkan 1.0, DirectX 12 e OpenGL 4.5;

2.13.7.1.6. Deverá possuir certificado ISV, e ainda ter disponível via site do próprio fabricante;

2.13.7.1.7. Deverá ter suporte às tecnologias Iray e MentalRay..

2.13.8. ÁUDIO

2.13.8.1. Controladora de áudio integrada com suporte à tecnologia de Alta Definição;

2.13.8.2. Com conectores Line Out, Mic frontais integrado ao workstation ofertado;

2.13.9. INTERFACE DE REDE

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

2.13.9.1.1. Taxa de transmissão 10/100/1000 Mbps;

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

2.13.9.1.3. Conector RJ-45 fêmea integrado à placa mãe.

2.13.9.2. Todas as interfaces citadas devem ser integradas ao workstation ofertado, ou slotadas em padrão M2. Card, não aceito uso de adaptadores para atingir a quantidade de interfaces solicitadas.

2.13.10. CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO E ÓPTICO

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

2.13.10.2. Deverá suportar RAID 0/1/10/5.

2.13.11. UNIDADE DE DISCO RÍGIDO (HD)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.13.11.1. Entregue com (01) uma unidade de armazenamento em estado sólido (SSD) interna, com:

2.13.11.1.1. Capacidade mínima de 512GB;

2.13.11.1.2. Padrão de conexão M.2 Card;

2.13.11.1.3. Padrão de barramento PCIe NVMe;

2.13.11.1.4. Tecnologia S.M.A.R.T., para detecção de pré-falhas do disco rígido.

2.13.11.2. Possuir (02) duas unidades de disco rígido de no mínimo 2TB, configurados em RAID 1, com:

2.13.11.2.1. Padrão Serial ATA 6.0Gb/s;

2.13.11.2.2. Velocidade de Rotação de 7.200 rpm;

2.13.11.2.3. Cache de no mínimo 16 MB;

2.13.11.2.4. Tecnologia S.M.A.R.T., para detecção de pré-falhas do disco rígido.

2.13.12. UNIDADE ÓPTICA

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

2.13.13. TECLADO

2.13.13.1. Teclado alfanumérico, ABNT II com 107 teclas;

2.13.13.2. Possuir bloco numérico separado das demais teclas;

2.13.13.3. Apresentar relevo nas teclas "F" e "J" do teclado alfanumérico e na tecla "5" do bloco numérico;

2.13.13.4. Possuir leds com indicação de "Numlock" e "CapsLock", e base com regulagem de inclinação;

2.13.13.5. Possuir identificação das teclas com serigrafia a quente, ou equivalente, resistente ao apagamento por uso prolongado, bem como ser resistente ao derramamento de líquidos (podendo ser exigido teste na amostra, com a desclassificação da proponente cujo acessório sofrer dano após o teste, sem ônus para a contratante);

2.13.13.6. Conector tipo USB, com conector compatível com o microcomputador ofertado, sem utilização de adaptador.

2.13.14. MOUSE

2.13.14.1. Mouse tipo óptico;

2.13.14.2. Resolução mínima de 1000 dpi;

2.13.14.3. Possuir 02 (dois) botões para seleção "click" e 01 (um) botão de rolagem "scroll";



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.13.14.4. Possuir processo de construção para utilização ambidestra;

2.13.14.5. Conector tipo USB, com conector compatível com o microcomputador ofertado, sem utilização de adaptador.

2.13.15. GABINETE E FONTE DE ALIMENTAÇÃO

2.13.15.1. O gabinete deverá ser do tipo Tower Form Factor (Torre) com volume mínimo de 20.000 cm³ e máximo de 25.000 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;

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

2.13.15.3. O gabinete deve permitir a abertura e troca dos componentes do workstation (placas de expansão, pentes de memória, disco rígido e M.2) sem necessidade de ferramentas (Tool Less), será aceito o uso de parafusos recartilhado para a abertura da tampa do gabinete;

2.13.15.4. 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 300w e máxima de 600W e fator de eficiência igual ou superior a 90%; e ainda:

2.13.15.5. 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>.

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

2.13.16. SISTEMA OPERACIONAL

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

2.13.16.2. 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.

2.13.17. COMPATIBILIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021. Fls. nº..... Rubrica

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

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

2.13.17.3. 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), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), podendo ser comprovados através de relatório de conformidade ambiental por certificado EPEAT RoHS Criteria (<http://www.epeat.net/>);

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

2.13.17.5. 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>;

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

2.13.18. DIVERSOS

2.13.18.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.13.18.2. 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.

2.13.19. SISTEMA DE GERENCIAMENTO E SEGURANÇA

2.13.19.1. 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;

2.13.19.2. 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;

2.13.20. MONITOR

2.13.20.1. Deverá ser fornecido 01 (um) monitor, com as características mínimas:

2.13.20.1.1. O monitor deve possuir tamanho de tela de no mínimo 23.8 polegadas;

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

2.13.20.1.3. Deverá possuir proporção de 16:9;

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

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

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

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

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

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

2.13.20.1.10. Deve possuir uma entrada analógica VGA;

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

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

2.13.20.1.13. Compatibilidades e Certificações:

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

2.13.20.1.13.2. Certificação ENERGY STAR, comprovando que o monitor ofertado atinge as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica. Essa



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

característica deverá ser comprovada pela listagem do monitor no site <http://www.energystar.gov>;

2.13.20.1.13.3. O monitor ofertado deverá possuir certificação que sua fabricação está livre de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

2.13.20.1.14. Condições Gerais:

2.13.20.1.14.1. O monitor ofertado deverá possuir cor predominante: Preto, ou Cinza ou Prata;

2.13.20.1.14.2. Deverá ser fornecido 01 (um) cabo com comprimento mínimo de 1.8 metros, para a interconexão vídeo digital de acordo com a placa de vídeo da workstation ofertada e monitor ofertado (Display Port para HDMI, ou DisplayPort para mini DisplayPort, ou HDMI para mini HDMI, ou HDMI para mini DisplayPort, ou DisplayPort para mini HDMI) sem uso de adaptadores adicionais;

2.13.20.1.14.3. Deverá ser fornecido 01 (um) cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1.8 metros, no padrão NBR 14.136;

2.13.20.1.14.4. O monitor e acessórios devem ser do mesmo fabricante da workstation. O monitor deve ser produzido em regime de ODM (Original Design Manufacturer), ou seja, ainda que fabricado por um terceiro, tem design próprio do fabricante do desktop, com nr. de série padronizado segundo sistema de garantia do fabricante do pc; apresenta design exclusivo no mesmo padrão de acabamento do desktop. Não serão aceitos monitores de livre comercialização no mercado nem aqueles fornecidos em regime de OEM (que possuem apenas a logomarca do fabricante do pc, porém se trata do mesmo modelo fornecido sob outras marcas). Esta exigência se baseia na necessidade de padronização e garantia uniforme do fabricante ao kit do desktop e monitor adquiridos, bem como da perfeita compatibilidade entre os acessórios para afixação do pc e a base do monitor, sem prejudicar ajustes ergonômicos do monitor nem a conexão de todos os cabos em ambos, pc e monitor.

2.13.21. Modelos de referência (ou similares) – Necessário atender às exigências do edital.

2.13.21.1. Marca: Dell. Modelo: Precision 3460 Tower Form Factor

2.13.21.2. Marca: HP. Modelo: Z2 G4 Tower Form Factor

2.13.21.3. Marca: Lenovo. Modelo: ThinkStation P340 Tower Form Factor



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.14. LOTE 05: SUITE DE APLICATIVOS DE ESCRITORIO

2.14.1. Licença perpétua com delivery eletrônico (ESD) para "Microsoft Office Home and Business 2019", em português do Brasil.

2.14.2. Não serão aceitas versões de "instalação única".

2.14.3. A versão do aplicativo não deverá exigir a criação de uma conta Microsoft para sua utilização.

2.14.4. A proposta comercial deverá obrigatoriamente informar o Part Number proposto.

2.14.5. A versão ofertada deve ser plenamente legalizada de acordo com o padrão de licenciamento da Microsoft para a PMV e suas secretarias.

2.15. LOTE 06: SUITE DE APLICATIVOS DE ESCRITORIO - VERSÃO EDUCACIONAL PARA PROFESSORES E ALUNOS

2.15.1. Licença perpétua com delivery eletrônico (ESD) para "Microsoft Office Home and Business 2019", em português do Brasil, em sua versão para Educadores e Alunos.

2.15.2. Não serão aceitas versões de "instalação única".

2.15.3. A versão do aplicativo não deverá exigir a criação de uma conta Microsoft para sua utilização.

2.15.4. A proposta comercial deverá obrigatoriamente informar o Part Number proposto.

2.15.5. A versão ofertada deve ser plenamente legalizada de acordo com o padrão de licenciamento da Microsoft para a PMVna condição de atender em específico a Secretaria Municipal de Educação.

2.15.6. Todos as condições de habilitação e documentação necessárias para fornecimento devem ser de responsabilidade da arrematante, sem qualquer ônus para a PMV.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. FATOS QUE ORIGINARAM A DEMANDA

3.1.1. A atual defasagem dos computadores e notebooks que compõem o parque tecnológico da PMV resulta do desgaste natural dos mesmos, onde se destacam os seguintes problemas:

3.1.1.1. Maior tempo de indisponibilidade dos equipamentos, já que com o desgaste natural de seus componentes, mesmo que ainda em garantia, requerem substituição



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

cada vez mais frequente, resultando em indisponibilidade constante já que as intervenções são quase que diárias.

3.1.1.2. Como acontecem com a maioria das tecnologias, os equipamentos de informática acima de 03 (três) anos sofrem um processo de depreciação natural. Esse processo associado ao avanço das tecnologias resulta na descontinuidade de produção de seus componentes, fazendo com que as peças de reposição sejam de difícil aquisição e de alto custo no mercado.

3.1.1.3. Desatualização de "hardwares" e "softwares", já que o atual parque de computadores e notebooks da instituição já se aproxima de 06 (seis) anos de plena utilização.

3.1.1.4. Impacto direto na operação da PMV, já que toda ela é suportada por tais equipamentos, comprometendo a eficiência e celeridade no cumprimento das atividades finalísticas

3.1.2. A quantidade de microcomputadores atualmente disponíveis no parque da PMV é insuficiente para atender à demanda interna de serviços.

3.1.3. Os quantitativos apresentados no Anexo X – "Planilha de Composição de Preços" são estimativos, obtidos após levantamento prévio da necessidade dos diversos setores da PMV, ficando resguardado o direito de realizar aquisições de acordo com a necessidade da instituição dentro dos termos legais.

3.2. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. A PMV tem toda sua operação sustentada pelo uso da tecnologia da informação e comunicação. Computadores e laptops são equipamentos imprescindíveis para tanto e, baseado em tal fato, necessitamos de equipamentos cada vez mais atualizados e disponíveis para manter a qualidade dos serviços prestados pela PMV.

3.2.2. Quantidade de equipamentos (computadores, laptops e workstations) insuficiente para atender toda a demanda da PMV

3.2.3. Vários setores da PMV já solicitaram a aquisição dos equipamentos que são objeto deste termo de referência, contudo, a compra segmentada destes equipamentos acaba tornando seu custo elevado, acarretando um parque descaracterizado e dificultando sobremaneira a manutenção e gerenciamento deste, pela Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação. Estes fatores, juntamente com levantamento realizado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação sobre as reais necessidades destes equipamentos nos diversos setores da PMV, levaram a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

elaboração deste projeto básico que atende a todas as reais necessidades desta instituição ao que tange o tema.

3.2.4. No passado, os gestores de TIC elaboravam processos licitatórios com vistas à contratação de serviços de atualização (upgrade) de componentes de hardware e contratação de serviços de manutenção. Essa estratégia, entretanto, já não se demonstra adequada para a Administração Pública, pois se apresenta antieconômica na comparação do custo-benefício da contratação. O tema também já foi objeto de apreciação da Corte de Contas que exarou entendimento no sentido de condenar a prática de atualizações tecnológicas em detrimento da aquisição de novos equipamentos (Acórdão TCU nº 2400/2006).

3.2.5. Conclui-se então que para os bens de informática, uma das melhores estratégias para minimizar a interrupção da prestação de serviços está, pois, na aquisição de equipamentos com ampla cobertura de garantia. Portanto, faz-se necessário contar com um parque de TI com cobertura integral de garantia evitando eventuais situações que impactam os prestadores, bem como os usuários dos serviços públicos.

3.2.6. A composição deste objeto reside na necessidade de promover a atualização tecnológica e padronização na solução de rede local sem fio utilizadas nos órgãos públicos municipais.

3.2.7. Quanto ao dimensionamento técnico dos equipamentos, ratifica-se que o objetivo principal é manter a continuidade dos serviços prestados pelo funcionalismo público pelo maior tempo possível, observando sempre a relação custo/benefício da aquisição, visto que em muitos órgãos observam-se redes computacionais defasadas tecnologicamente e sem garantia, o que pode comprometer sobremaneira a atividade fim de cada setor. Dessa forma, foram elaboradas especificações técnicas dos equipamentos para contratações no âmbito da administração pública, considerando que as mesmas atendem às suas necessidades majoritárias, que são a utilização dos sistemas corporativos de Protocolo, Tributário, Almoxarifado, Contabilidade e Folha de Pagamento, etc.), serviços web e correio eletrônico, ferramentas de produtividade gráfica, bem como a previsão de aquisição de novos sistemas, que farão parte do Catalogo de Serviços de TI da PMV.

3.2.8. Cabe, ainda, esclarecer que os serviços ora especificados são de natureza comum, pois têm Especificações usuais dentro de seu contexto, caracterizando-se por



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e entendidos pelo mercado.

3.3. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

3.3.1. Maior eficiência dos trabalhos realizados pela PMV, já que a disponibilidade e agilidade proporcionada por um parque de computadores e notebooks novos e atuais contribuirá sensivelmente para tanto.

3.4. Atendimento a todas as demandas relacionadas ao tema, já que vários setores da instituição possui quantitativo insuficiente de computadores e notebooks para realizarem suas atividades.

3.5. Ampliação do controle e segurança relativa aos dados e informações trafegadas internamente, evitando assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação institucional.

3.6. Com os modelos de equipamentos propostos neste Termo de Referência, estima-se uma redução no consumo de energia elétrica na ordem de 52% (cinquenta e dois por cento), se equiparados os quantitativos de equipamentos propostos e os atualmente utilizados na instituição.

3.7. DOS LOTES E DE SOLUÇÕES DE UM MESMO FABRICANTE DE EQUIPAMENTOS E A LC 123/2006

3.7.1. Entendemos que tecnicamente não é recomendável separar os itens de equipamentos distintos, pois, apesar de ser exigidos protocolos e funcionalidades técnicas de comunicação "abertas", ou seja, que não é proprietário de nenhum fabricante, na prática, vê-se que é extremamente comum, no momento da operacionalização da solução, equipamentos e acessórios de diferentes marcas não funcionarem, parcialmente ou mesmo em sua totalidade, de forma adequada, o que pode impactar sobremaneira o objetivo final da solução almejada.

3.7.2. Possuir diversos canais de atendimento assim como possui no parque soluções tecnológicas com distintos drivers de vídeo, bios, sistemas operacionais, etc. traz uma complexidade indesejada na operação e suporte no ambiente de TI sendo uma operação completamente ineficiente e dependente de uma estrutura de suporte da área de TI inexistente devido à pequena quantidade de profissionais disponíveis para realizar essas operações de suporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

3.7.3. Sobre a ótica na divisão de equipamentos e serviços, é importante que o objeto seja fornecido de forma coesa e única (sem subdivisão de lotes) conforme estabelecido pela LC 123/2006, pois é imperativo que não haja possibilidade de descontinuidade na prestação dos serviços (lapsos de tempo) devido a fracasso ou atraso de algum lote. Melhor explicando, não é razoável que haja contratação de algum dos itens quando exista a possibilidade de insucesso no fornecimento dos outros equipamentos. Caso aconteça o contrário, da mesma forma é indesejável, corroborando, portanto, para que, nas atuais circunstâncias, não seja oportuno para a administração a divisão da presente contratação em lotes para os equipamentos, conforme estabelecido pela LC 123/2006.

3.7.4. Ainda, observa-se que no estatuto das Licitações, quando trata de compras em seu art. 15, I, expressa que sempre que possível, deve-se atender ao **princípio da padronização**, que imponha compatibilidade técnica e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

3.7.5. O que está estatuído no art. 15, I não constitui uma faculdade do poder público de imprimir a padronização. O verbo **deverão** denotar que o legislador desejou que sempre nas compras fossem atendidos os aspectos relativos ao **princípio da padronização**. Entendemos que a padronização é obrigatória em todos os casos onde existam possibilidades para tanto, inclusive para bens de consumo.

3.7.6. Segundo Gasparini, a padronização é a regra, sendo necessário que a impossibilidade da aquisição de certos bens, com a observância desse princípio, fique devidamente demonstrada, senão restaria inócuo e não teria qualquer utilidade a determinação 'sempre que possível', consignada no caput do art. 15. De sorte que, sendo possível a padronização, dela não pode escapar a entidade compradora.

3.7.7. Para Marçal Justen Filho (2000, p. 143) a cláusula "sempre que possível" não remete à discricionariedade da Administração. Não é equivalente a "quando a Administração quiser". A fórmula verbal torna impositiva e obrigatória a adoção das providências constantes do elenco, ressalvadas as hipóteses em que tal for "impossível".

3.7.8. As aquisições, de um modo geral, não devem ser feitas com despreocupação, é preciso que esteja presente o princípio da eficiência, para assim não se comprar com desdém. Mas dizemos que devem ser realizadas todas as aquisições de forma pensada e decididas antes de sua efetivação; para agilizar e planejar é preciso, antes de tudo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

padronizar. Entendemos que o Administrador deve ser inquieto no aspecto de bem administrar, procurando sempre com o bem e o bom para sua administração.

3.7.9. Assumimos, pois, a corrente dos que entendem, face à obrigatoriedade do atendimento ao princípio da padronização, que toda compra, necessariamente, deverá ser avaliada à luz deste princípio especial, tudo com vistas a evitar aquisições de bens diferentes nos seus elementos componentes, na qualidade, na produtividade, na durabilidade, em respeito à historicidade das aquisições, e, em última análise, em considerando-se o estoque, manutenção, assistência técnica, custo e benefício à administração pública.

3.7.10. Assim concluído, o que se há de notar é que toda discussão acerca dos questionamentos jurídicos opostos contra a ideia da padronização, falece por completa imprecisão.

3.7.11. Não cabem indagações sobre o malferimento do princípio da igualdade dos licitantes, da livre concorrência, das leis de mercado etc., posto que, no sopesamento dos diversos princípios norteadores do processo licitatório, o de maior peso, em tema de padronização e assunção de marca, é o próprio princípio da legalidade, que envolve o da vinculação do ato jurídico, pois, como dissemos inicialmente, desde quando verificada a possibilidade material de realização de padronização, estará o Administrador, legalmente, obrigado a realizá-la.

3.7.12. Portanto, é totalmente desfocada a discussão a respeito da lesão da igualdade dos licitantes, por exemplo. Certo é afirmar, nesta esteira de raciocínio, que a padronização, como dito acima, é regra.

4. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

4.1. Considerando o consignado no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, informo que por ser possível que os padrões de desempenho e qualidade sejam objetivamente previstos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, os bens ora especificados são considerados comuns.

5. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA:

5.1. PRAZO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

5.1.1. O prazo de entrega dos equipamentos será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da disponibilização da imagem personalizada do disco. O recebimento definitivo acontecerá após terminadas as etapas de inspeção.

5.1.2. Todos os equipamentos entregues deverão, obrigatoriamente, ser idênticos entre si, dentro do especificado para cada item, para todos os seus componentes em termos de marcas e modelos dos componentes, versões de "chips", "software", "firmwares", periféricos, acessórios, gabinetes e ferragens.

5.1.3. A solução entregue deve ser composta de "hardware", "software", "firmware" e acessórios (conforme o caso), necessários à sua plena operação.

5.1.4. Todos os equipamentos entregues deverão, obrigatoriamente, possuir mesmo padrão de cores, dentro do especificado para cada item.

5.2. ENTREGA:

5.2.1. O recebimento dos produtos, em definitivo, dar-se-á pela equipe designada na portaria abaixo referida, após a verificação da qualidade e da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelos servidores responsáveis pelo ateste dos produtos.

5.2.2. A entrega dos itens constantes neste termo, deverá ser feita em dia e horário comercial, na **Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação**, com todos os produtos e acessórios pertinentes, bem como a Nota Fiscal correspondente aos produtos entregues.

5.2.3. Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados diretamente na Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação em dias úteis, de 09h00min às 18h00min, localizada na Av. Florentino Ávidos, 01 – Centro – Viana – ES;

5.2.4. Os equipamentos serão entregues de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação, no período de vigência do Contrato;

5.2.5. Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

5.2.6. CONDIÇÕES GERAIS DA ENTREGA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

5.2.7. No ato da entrega, a comissão formada emitirá o termo de recebimento provisório relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da nota fiscal e ou fatura.

5.2.8. Os produtos serão objeto de inspeção, realizada pelos técnicos da Gerência de Tecnologia da Informação e Manutenção da Secretaria de Tecnologia de Informação e Inovação, e constará das seguintes fases:

5.2.8.1. Abertura das embalagens;

5.2.8.2. Comprovação de que o produto atende às especificações mínimas exigidas;

5.2.8.3. Homologação do funcionamento dos produtos;

5.2.8.4. **Verificação junto aos sites do fabricante quanto à cobertura de garantia, SLA e originalidade dos equipamentos incluindo todas partes e peças internas;**

5.2.8.5. Testes dos periféricos e ou componentes, se for o caso.

5.2.9. Os equipamentos deverão ser novos e sem uso. Não serão aceitos equipamentos usados, remanufaturados ou de demonstração.

5.2.10. Todos os equipamentos ofertados devem ser do mesmo fabricante.

5.2.11. Os equipamentos deverão ser entregues nas caixas, lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas.

5.2.12. O período de inspeção será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da entrega.

5.2.13. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou de mau funcionamento do produto, verificados na inspeção do mesmo, este devem ser substituídos por outro com as mesmas características, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da data de realização da inspeção.

5.2.14. Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas neste projeto básico e aquelas oferecidas pela contratada, o gestor do contrato emitirá o termo de recebimento definitivo.

5.2.15. O prazo máximo para substituição dos produtos que não atenderem a este termo de referência, ao edital e seus anexos (caso existam), será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de devolução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

5.2.16. Decorrido o prazo de que trata o subitem anterior e não havendo a devida substituição dos produtos, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis. Substituído o produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nessas condições de recebimento.

5.2.17. Para todos os lotes e seus respectivos itens, os equipamentos a serem ofertados deverão ser novos, sem qualquer uso anterior e em linha de fabricação, sendo devidamente comprovados:

5.2.18. Para comprovação da (s) empresa (s) licitante (s) deverá (ão) apresentar junto com as demais documentações, documento emitido pelo (s) fabricante (s) dos equipamentos ofertados, direcionada a Prefeitura da Municipal de Viana, enumerando todos os equipamentos, de acordo com o lote, contemplados na proposta e que atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência. A falta da documentação acima implicará na desclassificação da (s) empresa (s) licitante (s).

5.2.19. A (s) empresa (s) licitante (s), ainda, deverá (ão) apresentar junto com as demais documentações, documento emitido pelo (s) fabricante (s) dos equipamentos propostos, de acordo com o lote e seus respectivos itens, direcionada a PMV, onde conste que ela é uma revenda autorizada dos produtos de sua fabricação.

5.2.20. A falta de qualquer documentação informada e solicitada acima, implicará na inabilitação e desclassificação da (s) empresa (s) licitante (s) para participação do certame.

5.3. EXECUÇÃO:

5.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.3.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

5.3.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.3.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.4. AMOSTRAS:

5.4.1. O fornecedor deverá disponibilizar 01 (um) equipamento idêntico ao ofertado para cada um dos itens do edital, em até 10 (dez) dias após ser declarado arrematante do certame.

5.4.2. Este equipamento será utilizado para a validação de atendimento aos requisitos mínimos do edital, bem como para a criação da imagem personalizada do disco que será entregue ao fornecedor para a replicação nos demais equipamentos.

5.4.3. Finalizada a análise das amostras, a qual deverá ser realizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, a Comissão emitirá um parecer técnico conclusivo informando se as amostras foram aprovadas ou reprovadas.

5.4.4. Caso as amostras sejam reprovadas pela Comissão, as empresas ora declaradas vencedoras serão automaticamente desclassificadas, serão convocadas as demais empresas classificadas pela ordem remanescente.

6. VIGÊNCIA:

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contado do dia posterior à data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município;

6.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão observar à vigência dos respectivos créditos orçamentários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.4. Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.5.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.6. Disponibilizar à contratada, quando solicitado, toda a documentação e informações inerentes ao objeto contratado.

7.7. Pagar regularmente à contratada o preço estabelecido no contrato, se preenchidos os requisitos legais.

7.8. Coordenar, através da área fiscalizadora do contrato, a execução do objeto pela contratada, efetuando os registros das ocorrências constatadas.

7.9. Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução do objeto.

7.10. Informar à contratada, previamente, qualquer alteração nos horários e dias de cumprimento das tarefas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

7.11. Assegurar o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar as tarefas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

8.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

8.6.1. Executar o objeto ajustado, por intermédio exclusivo de seus empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

8.6.2. Fornecer a PMV a relação nominal de empregados encarregados de executar o objeto, para que o acesso as suas dependências seja autorizado pela gerência responsável.

8.6.3. Apresentar seus empregados devidamente uniformizados e ou identificados, levando-se em consideração as restrições internas quanto ao uso de determinadas vestimentas, como calções, "shorts" ou bermudas.

8.6.4. Indicar um representante com atribuições de coordenar, comandar, fiscalizar e orientar o bom andamento dos serviços, mantendo sempre regime de entendimento com PMV.

8.6.5. Responsabilizar-se, perante a PMV e ou terceiros, por danos ou prejuízos causados durante a execução do objeto, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover o devido ressarcimento ao erário a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de notificação pela área fiscalizadora, sob pena de ter o valor apurado descontado na nota fiscal e ou fatura vincenda, sem prejuízo das demais sanções e responsabilidades cabíveis.

8.6.6. Responsabilizar-se, perante a PMV e ou terceiros, pela cobertura os riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, por todos os ônus, encargos, perdas e ou danos porventura resultantes da execução do objeto.

8.6.7. Responsabilizar-se pela regular quitação de taxas de licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e ou municipais.

8.6.8. Manter durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.6.9. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto demandado.

8.6.10. Responsabilizar-se pela regular quitação de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do contrato, apresentando, quando solicitado pela área fiscalizadora, documentação que comprove o seu correto e tempestivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

9. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

9.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação , Sr. Michel Jose da Silva, Matrícula: 33.186-01 do Município de Viana, ES;

9.2. Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o Sr. Bruno de Souza Lovatti, Matrícula: 33.192-01 ou em sua ausência/impedimento, o substituto designado;

9.3. O(a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

9.3.1. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

9.3.2. Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

9.3.3. Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. ESTIMATIVA DE CUSTOS:

11.1. Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Trata-se de um processo de Registro de Preços, não havendo inicialmente dotação orçamentaria indicada.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

13.2. Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

13.3. É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

13.4. Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

13.5. Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

13.5.1. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

13.5.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

13.5.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

13.5.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

13.5.5. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

13.5.6. Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.6. Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

13.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

13.8. Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

13.9. No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

13.10. $EM = N \times VP \times I$

13.10.1. Onde:

13.10.2. EM = Encargos moratórios;

13.10.3. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

13.10.4. VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

13.10.5. I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

13.10.6. $I = (TX/100) / 365$, sendo:

13.10.7. TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

13.10.8. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

13.10.9. Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;

13.10.10. Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana – ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

14.2. As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

14.2.1. ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

14.2.2. MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

14.2.3. MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

14.2.4. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

14.2.5. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

14.2.6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

14.2.7. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

14.2.8. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: Quem, convocado 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 impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2.9. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

14.3. Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

14.4. Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

14.5. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

14.6. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

14.7. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

14.8. A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

14.9. A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

14.10. Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

14.11. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

14.12. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

14.13. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto;

14.14. Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

14.15. Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

14.16. Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

15. DO PRAZO DE GARANTIA E CONDIÇÕES GERAIS.

15.1. Deverá possuir garantia mínima de 60 (sessenta) meses do tipo "On-Site", inclusive para as baterias dos equipamentos do tipo "Laptop", pelo fabricante, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local na modalidade 9 x 5, com o tempo máximo de solução dos equipamentos ofertados de até o Primeiro Próximo Dia Útil (Next Business Day-NBD), a partir da abertura chamado.

15.2. Toda a garantia e SLA deve ser provida pelo fabricante, com atendimento por empresa pertencente à sua rede autorizada, devidamente capacitada para tal função.

15.3. Os custos com transporte e deslocamento ficarão a cargo do prestador de serviços do equipamento.

15.4. Os atendimentos previstos nos itens anteriores serão realizados nas dependências da PMV.

15.5. A empresa licitante deverá apresentar para sua habilitação técnica comprovação do fabricante indicando a empresa que será responsável pela assistência técnica e pelo cumprimento da garantia incluindo SLAs durante o período de vigência.

15.6. Para os "softwares" contemplados no objeto contratado, o fabricante deverá prover 60 (sessenta) meses de garantia, no mínimo, compreendendo suporte técnico presencial, por telefone "0800" ou por e-mail e direito às atualizações e novas versões disponibilizadas no período de cobertura.

15.7. A garantia prevista nesse item somente começará a contar a partir da data de entrega ao fornecedor do termo de recebimento definitivo da solução proposta.

15.8. A emissão do termo de que trata o subitem anterior será de responsabilidade do gestor do contrato.

16. SERVIÇOS DA GARANTIA

16.1. O período de garantia será aquele oferecido pela contratada em sua proposta comercial, observado o prazo mínimo exigido neste projeto básico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

16.2. O início do período de garantia dar-se-á a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo.

16.3. Os 60 (sessenta) dias iniciais do período de garantia serão considerados como período de funcionamento experimental.

16.4. Durante o período de funcionamento experimental, caso o produto apresente mais de 03 (três) falhas de funcionamento, do mesmo tipo ou não, deve ser substituído por outro completamente novo e com as mesmas características deste. Nesse caso, dar-se-á início aos procedimentos e prazos estabelecidos nas condições de recebimento.

16.5. A contratada deve dar atendimento de manutenção total durante todo o período de garantia nas instalações da PMV, exceto nos casos que, comprovadamente, o mesmo deva ser reparado em laboratório próprio.

16.6. A contratada fica obrigada, durante o período de garantia, a proceder à substituição por produtos e ou componentes tecnologicamente equivalentes ou superiores, nos casos de:

16.6.1. Necessidade de substituição de produtos e ou componentes que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica;

16.6.2. Necessidade de substituição de produtos e ou componentes que por qualquer outro motivo o fabricante não mais produza, a proceder à substituição por produto e ou componentes tecnologicamente equivalentes ou superiores.

16.7. Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção devem ser novos e originais, com garantia mínima enquanto perdurar o contrato.

16.8. Os chamados técnicos serão sempre realizados pela PMV, diretamente ao fabricante, no caso de ter assistência técnica terceirizada, deve tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidos.

16.9. Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de garantia ficarão inteiramente a cargo da contratada, bem como a responsabilidade dos produtos e ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua assistência técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

16.10. A contratada deve fornecer juntamente com os documentos de habilitação os dados da central de atendimento, compreendendo obrigatoriamente sistema de ligação gratuita (0800) ou ligação local, além de e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

17. DA PROPOSTA

17.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto. A PMV não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação, e que venha expressamente a incidir sobre o objeto a ser adquirido e ou contratado, na forma da Lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, a mesma será devidamente considerada por ocasião do pagamento.

17.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

17.3. O licitante para fins de habilitação deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por órgão da administração pública ou entidade privada, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador, no qual deverá constar que este fornece ou forneceu, serviço similar aos itens ofertados da planilha de preços, por lote arrematado.

17.4. Para fins de habilitação técnica o fornecedor deverá encaminhar todos os catálogos e demais materiais de referência que comprovem o atendimento às especificações técnicas descritas neste projeto básico.

17.5. Para habilitação deverá ser entregue documento técnico relacionando as características técnicas obrigatórias que deverão estar grifadas ou destacadas na documentação entregue, além de estarem todas relacionadas em tabela específica indicando o número da página da documentação onde encontrar sua comprovação, de forma a garantir sua análise.

17.6. Deverá ser fornecido detalhamento da proposta comercial relacionando todos os partnumbers de produtos, partes e acessórios, incluindo serviços de suporte do fabricante e de SLA sob pena de desclassificação.

17.7. A proposta comercial ou documentos de habilitação em que não for possível identificar o atendimento integral às exigências editalícias assim como não permitir o julgamento objetivo quanto ao atendimento de todas as especificações técnicas será desclassificada.

17.8. O não atendimento às características técnicas mínimas exigidas ou a comprovação de que a solução proposta possui características como solicitadas ensejará a desclassificação do participante do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

17.9. A licitante deverá comprovar que os equipamentos ofertados são novos, estão em linha de produção e estarão cobertos por garantia do fabricante durante o período de vigência de garantia deste edital.

17.10. A licitante em sua habilitação deverá comprovar a procedência dos equipamentos e softwares propostos através de legitimação de revenda autorizada e que está capacitada tecnicamente pelo fabricante para realização do fornecimento e serviços exigidos através de declaração ou indicação no site do fabricante para comprovação.

17.11. Toda a documentação exigida neste item assegura à contratante maior isonomia na avaliação técnica das propostas das empresas licitantes, além de oferecer objetivamente o entendimento correto do escopo de fornecimento e instalação da solução ofertada.

Viana, ES, 26 de março de 2021.

18. ELABORADO POR:

Bruno de Souza Lovatti
Subsecretário de Tecnologia e Inovação

Michel José da Silva
Secretário de Tecnologia e Inovação

19. APROVADO POR:

Michel José da Silva
Secretário de Tecnologia e Inovação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ANEXO II
"MODELO" DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Licitações 01

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2021

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e inscrição estadual nº _____, para _____, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

LOTE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QTDE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01				
02				

Nosso preço total para entrega(s) é de **R\$ _____ (_____ extenso _____)**, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.

b) Nosso domicílio bancário é _____ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)_____.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____.

(Local), _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ANEXO III
TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 049/2021**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Os documentos apresentados, conforme requerido no **Pregão Eletrônico nº 049/2021**, são autênticos e verdadeiros seus conteúdos, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear os mesmos;

g) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

g) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.

h) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:

I) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;

IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº., CPF Nº., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)

OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar **vigente na data da arrematação do lote**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

2. TERMO DECLARATÓRIO

2.1. Conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente assinado.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana/ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

(http://ws.viana.es.gov.br/services/certidao_retirada.php);

g) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, com validade na data de arrematação do lote.

5.1.1. Ficarão dispensadas da apresentação da certidão acima tratadas as empresas em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição aquela, Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob a pena de inabilitação.

5.1.2. A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

5.2.1. Consideram-se "já exigíveis" as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

5.2.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

5.2.2.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Imprensa Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.2.2.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.2.2.3. Sociedade criada no exercício em curso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

5.2.3. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{ATIVOCIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

5.2.3.1. **As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.** Caso o memorial não seja apresentado, à equipe de pregão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

5.2.4. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 5.2.3 é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

5.2.4.1. A comprovação do capital social será feita mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

5.2.4.2. O Patrimônio Líquido será verificado por meio do Balanço Patrimonial.

5.3 - A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - O licitante para fins de habilitação deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por órgão da administração pública ou entidade privada, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador, no qual deverá constar que este fornece ou forneceu, serviço similar aos itens ofertados da planilha de preços, por lote arrematado



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ANEXO IV - A

OUTRAS CONSIDERAÇÕES

1. CONSIDERAÇÕES

1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Gerência de Licitações, à vista dos originais, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial.

1.1.1. Não serão aceitos quaisquer "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos e certidões solicitados.

1.1.2. O Município se reserva o direito de proceder às buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

1.1.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

1.1.4. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

1.1.4.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

1.2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Viana, 90 (noventa) e 30 (trinta) dias, respectivamente.

1.3. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

1.3.1. Consideram-se documentos vencidos aqueles que não estiverem vigentes na data de arrematação do lote, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

1.4. De acordo com o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar Federal nº. 123/2006) as licitantes, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à MEP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

1.4.2. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.5. Será **desclassificada** a proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos neste anexo.

2. DA PROPOSTA

2.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto. A PMV não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação, e que venha expressamente a incidir sobre o objeto a ser adquirido e ou contratado, na forma da Lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, a mesma será devidamente considerada por ocasião do pagamento.

2.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

2.3. Para fins de habilitação técnica o fornecedor deverá encaminhar todos os catálogos e demais materiais de referência que comprovem o atendimento às especificações técnicas descritas neste projeto básico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

2.4. Para habilitação deverá ser entregue documento técnico relacionando as características técnicas obrigatórias que deverão estar grifadas ou destacadas na documentação entregue, além de estarem todas relacionadas em tabela específica indicando o número da página da documentação onde encontrar sua comprovação, de forma a garantir sua análise.

2.5. Deverá ser fornecido detalhamento da proposta comercial relacionando todos os partnumbers de produtos, partes e acessórios, incluindo serviços de suporte do fabricante e de SLA sob pena de desclassificação.

2.6. A proposta comercial ou documentos de habilitação em que não for possível identificar o atendimento integral às exigências editalícias assim como não permitir o julgamento objetivo quanto ao atendimento de todas as especificações técnicas será desclassificada.

2.7. O não atendimento às características técnicas mínimas exigidas ou a comprovação de que a solução proposta possui características como solicitadas ensejará a desclassificação do participante do processo licitatório.

2.8. A licitante deverá comprovar que os equipamentos ofertados são novos, estão em linha de produção e estarão cobertos por garantia do fabricante durante o período de vigência de garantia deste edital.

2.9. A licitante em sua habilitação deverá comprovar a procedência dos equipamentos e softwares propostos através de legitimação de revenda autorizada e que está capacitada tecnicamente pelo fabricante para realização do fornecimento e serviços exigidos através de declaração ou indicação no site do fabricante para comprovação.

2.10. Toda a documentação exigida neste item assegura à contratante maior isonomia na avaliação técnica das propostas das empresas licitantes, além de oferecer objetivamente o entendimento correto do escopo de fornecimento e instalação da solução ofertada.

3. AMOSTRAS:

3.1. O fornecedor deverá disponibilizar 01 (um) equipamento idêntico ao ofertado para cada um dos itens do edital, em até 10 (dez) dias após ser declarado arrematante do certame.

3.2. Este equipamento será utilizado para a validação de atendimento aos requisitos mínimos do edital, bem como para a criação da imagem personalizada do disco que será entregue ao fornecedor para a replicação nos demais equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

3.3. Finalizada a análise das amostras, a qual deverá ser realizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, a Comissão emitirá um parecer técnico conclusivo informando se as amostras foram aprovadas ou reprovadas.

3.4. Caso as amostras sejam reprovadas pela Comissão, as empresas ora declaradas vencedoras serão automaticamente desclassificadas, serão convocadas as demais empresas classificadas pela ordem remanescente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ANEXO V

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXX
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3853/2021**

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana/ES, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº _____ e RG nº _____ SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem registrar os preços, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, por item, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 049/2021**, publicado no DIO-ES do dia ____/____/____, bem como, a respectiva homologação conforme fls. XXXX, **Processo Administrativo nº 3853/2021**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações; Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; Lei Municipal nº 1.808/06; Lei Municipal nº 2.183/09; Decreto Municipal nº 298/2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); Decreto Municipal nº 199/17 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E SUÍTE DE APLICATIVOS DE ESCRITÓRIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 049/2021** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E REAJUSTAMENTO

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.2 - Discriminação do objeto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**
VALOR GLOBAL						**

2.3 - Os preços a serem pagos pelos produtos objeto deste instrumento estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra/prestação de serviços.

2.4 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.5 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93, consolidada, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 - Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de serviço;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 - Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4 - CLÁUSULA QUARTA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

praticados no mercado;

d) Incorrer em inexecução total ou parcial da ata de registro de preços decorrente do registro de preços;

4.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

5.1 - O prazo de vigência deste contrato será 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no órgão de imprensa oficial.

5.1.1 - O prazo de vigência das contratações decorrentes deste registro de preços terá sua vigência por 12 (doze) meses a contar do dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento na Imprensa Oficial, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993.

5.1.2 - Salvo o prazo de validade da referida Ata, nas demais contingências dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal dos Órgãos e Entidades responsáveis pelo contrato.

5.2 - O prazo de entrega dos bens será no máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da autorização de fornecimento e/ou ordem de serviços.

5.3 - A eventual reprovação dos bens/serviços em qualquer fase de execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do objeto do REGISTRO DE PREÇOS ora licitado, correrão à conta das respectivas dotações orçamentária dos órgãos que da Ata se



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

utilizarem e serão especificadas no tempo da ordem de emissão do fornecimento ou da elaboração do contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1 - Comprovada a vantagem, e segundo as conveniências da administração, os órgãos e unidades da administração direta do município sob o controle do ÓRGÃO GERENCIADOR, poderão solicitar o fornecimento e/ou prestação de serviços dos bens/serviços integrantes desta Ata de Registro de Preços e especificados no Anexo VII do Edital do **Pregão Eletrônico nº 049/2021**.

7.2 - Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante solicitação por escrito do órgão e/ou unidade interessada em adquirir o(s) bens(s)/serviço(s) com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços, a indicação do COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES) beneficiário do registro, respeitada a ordem de classificação no certame.

7.3 - Comprovada a necessidade pelos órgãos participantes e/ou unidade da administração, o(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES) deverá ser previamente consultado, através de ofício ou outro meio de comunicação eficaz, acerca da possibilidade de fornecimento/prestação de serviços, devendo o mesmo se manifestar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.4 - Havendo a concordância do(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), será emitida a Autorização de Fornecimento - AF e/ou nota de empenho.

7.5 - Não ocorrendo manifestação do(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), presumir-se-ão aceitas as condições e compromisso de fornecimento, devendo ser emitida a respectiva Autorização de Fornecimento - AF e/ou nota de empenho, sendo que, o descumprimento acarretará na aplicação das sanções previstas neste instrumento.

7.6 - Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante, procedência, prazo de validade, tudo de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

7.7 - O COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), quando da ocorrência do fornecimento/prestação de serviços deverá garantir a qualidade dos bens e/ou serviços, devendo ser estritamente observados os prazos de validade dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

7.8 - Nos procedimentos licitatórios por Sistema de Registro de Preços ou por entregas parceladas, deve-se dar prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, exceto nos casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, devendo ser justificada.

8 - CLÁUSULA OITAVA – SERVIÇOS DA GARANTIA

8.1 - O período de garantia será aquele oferecido pela contratada em sua proposta comercial, observado o prazo mínimo exigido neste projeto básico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

8.2 - O início do período de garantia dar-se-á a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo.

8.3 - Os 60 (sessenta) dias iniciais do período de garantia serão considerados como período de funcionamento experimental.

8.4 - Durante o período de funcionamento experimental, caso o produto apresente mais de 03 (três) falhas de funcionamento, do mesmo tipo ou não, deve ser substituído por outro completamente novo e com as mesmas características deste. Nesse caso, dar-se-á início aos procedimentos e prazos estabelecidos nas condições de recebimento.

8.5 - A contratada deve dar atendimento de manutenção total durante todo o período de garantia nas instalações da PMV, exceto nos casos que, comprovadamente, o mesmo deva ser reparado em laboratório próprio.

8.6 - A contratada fica obrigada, durante o período de garantia, a proceder à substituição por produtos e ou componentes tecnologicamente equivalentes ou superiores, nos casos de:

8.7 - Necessidade de substituição de produtos e ou componentes que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica;

8.8 - Necessidade de substituição de produtos e ou componentes que por qualquer outro motivo o fabricante não mais produza, a proceder à substituição por produto e ou componentes tecnologicamente equivalentes ou superiores.

8.9 - Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção devem ser novos e originais, com garantia mínima enquanto perdurar o contrato.

8.10 - Os chamados técnicos serão sempre realizados pela PMV, diretamente ao fabricante, no caso de ter assistência técnica terceirizada, deve tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidos.

8.11 - Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de garantia ficarão inteiramente a cargo da contratada, bem como a responsabilidade dos produtos e ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua assistência técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

8.12 - A contratada deve fornecer juntamente com os documentos de habilitação os dados da central de atendimento, compreendendo obrigatoriamente sistema de ligação gratuita (0800) ou ligação local, além de e-mail.

9 - CLÁUSULA NONA - ADITAMENTOS

10.1 - A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Município de Viana.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Todas as comunicações relativas a presente ata de registro de preços serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do preâmbulo deste Instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

E, por estarem acordadas, declaram as partes aceitar todas as condições estabelecidas nas cláusulas da presente Ata de Registro de Preços, que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Viana/ES, ____ de _____ de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Municipal de XXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2021

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA,
ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE VIANA/ES E A EMPRESA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3853/2021

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana/ES, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, casada, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº _____ e RG nº _____ SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Eletrônico nº 049/2021**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; da Lei Municipal nº 1.808/06; da Lei Municipal nº 2.183/09; do Decreto Municipal nº 298/2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 3853/2021**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E SUÍTE DE APLICATIVOS DE ESCRITÓRIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 049/2021** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor	Valor
------	--------	----------------	-------	---------	-------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021. Fls. nº..... Rubrica

					Unitário	Total
1	**	**	**	**	**	**

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - O contrato terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento na Imprensa Oficial, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, não podendo ultrapassar a vigência dos créditos orçamentários.

2.2 - Fica resguardado o prazo de garantia do bem adquirido, conforme estipulado no Anexo I deste Edital.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde, nas classificações apresentadas abaixo:

Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recurso:

Ficha:

4- CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 PRAZO:

4.1.1 O prazo de entrega dos equipamentos será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da disponibilização da imagem personalizada do disco. O recebimento definitivo acontecerá após terminadas as etapas de inspeção.

4.1.2 Todos os equipamentos entregues deverão, obrigatoriamente, ser idênticos entre si, dentro do especificado para cada item, para todos os seus componentes em termos de marcas e modelos dos componentes, versões de "chips", "software", "firmwares", periféricos, acessórios, gabinetes e ferragens.

4.1.3 A solução entregue deve ser composta de "hardware", "software", "firmware" e acessórios (conforme o caso), necessários à sua plena operação.

4.1.4 Todos os equipamentos entregues deverão, obrigatoriamente, possuir mesmo padrão de cores, dentro do especificado para cada item.

4.2 ENTREGA:

4.2.1 O recebimento dos produtos, em definitivo, dar-se-á pela equipe designada na portaria abaixo referida, após a verificação da qualidade e da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelos servidores responsáveis pelo ateste dos produtos.

4.2.2 A entrega dos itens constantes neste termo, deverá ser feita em dia e horário comercial, na **Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação**, com todos os produtos e acessórios pertinentes, bem como a Nota Fiscal correspondente aos produtos entregues.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

4.2.3 Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados diretamente na Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação em dias úteis, de 09h00min às 18h00min, localizada na Av. Florentino Ávidos, 01 – Centro – Viana – ES;

4.2.4 Os equipamentos serão entregues de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação, no período de vigência do Contrato;

4.2.5 Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

4.3 CONDIÇÕES GERAIS DA ENTREGA:

4.3.1 No ato da entrega, a comissão formada emitirá o termo de recebimento provisório relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da nota fiscal e ou fatura.

4.3.2 Os produtos serão objeto de inspeção, realizada pelos técnicos da Gerência de Tecnologia da Informação e Manutenção da Secretaria de Tecnologia de Informação e Inovação, e constará das seguintes fases:

4.3.2.1 Abertura das embalagens;

4.3.2.2 Comprovação de que o produto atende às especificações mínimas exigidas;

4.3.2.3 Homologação do funcionamento dos produtos;

4.3.2.4 Verificação junto aos sites do fabricante quanto à cobertura de garantia, SLA e originalidade dos equipamentos incluindo todas partes e peças internas;

4.3.2.5 Testes dos periféricos e ou componentes, se for o caso.

4.3.3 Os equipamentos deverão ser novos e sem uso. Não serão aceitos equipamentos usados, remanufaturados ou de demonstração.

4.3.4 Todos os equipamentos ofertados devem ser do mesmo fabricante.

4.3.5 Os equipamentos deverão ser entregues nas caixas, lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas.

4.3.6 O período de inspeção será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da entrega.

4.3.7 Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou de mau funcionamento do produto, verificados na inspeção do mesmo, este devem ser substituídos por outro com as mesmas características, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da data de realização da inspeção.

4.3.8 Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas neste projeto básico e aquelas oferecidas pela contratada, o gestor do contrato emitirá o termo de recebimento definitivo.

4.3.9 O prazo máximo para substituição dos produtos que não atenderem a este termo de referência, ao edital e seus anexos (caso existam), será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de devolução.

4.3.10 Decorrido o prazo de que trata o subitem anterior e não havendo a devida substituição dos produtos, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis. Substituído o produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nessas condições de recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

4.3.11 Para todos os lotes e seus respectivos itens, os equipamentos a serem ofertados deverão ser novos, sem qualquer uso anterior e em linha de fabricação, sendo devidamente comprovados:

4.3.12 Para comprovação da (s) empresa (s) licitante (s) deverá (ão) apresentar junto com as demais documentações, documento emitido pelo (s) fabricante (s) dos equipamentos ofertados, direcionada a Prefeitura da Municipal de Viana, enumerando todos os equipamentos, de acordo com o lote, contemplados na proposta e que atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência. A falta da documentação acima implicará na desclassificação da (s) empresa (s) licitante (s).

4.3.13 A (s) empresa (s) licitante (s), ainda, deverá (ão) apresentar junto com as demais documentações, documento emitido pelo (s) fabricante (s) dos equipamentos propostos, de acordo com o lote e seus respectivos itens, direcionada a PMV, onde conste que ela é uma revenda autorizada dos produtos de sua fabricação.

4.3.14 A falta de qualquer documentação informada e solicitada acima, implicará na inabilitação e desclassificação da (s) empresa (s) licitante (s) para participação do certame.

4.4 EXECUÇÃO

4.4.1 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.4.2 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4.3 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.1.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

5.1.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.1.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.2.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.1.3 Durante a execução dos serviços a CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados

.

6 – CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.1.5 - Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.8 - Disponibilizar à contratada, quando solicitado, toda a documentação e informações inerentes ao objeto contratado.

6.1.9 - Pagar regularmente à contratada o preço estabelecido no contrato, se preenchidos os requisitos legais.

6.1.10 - Coordenar, através da área fiscalizadora do contrato, a execução do objeto pela contratada, efetuando os registros das ocorrências constatadas.

6.1.11 - Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução do objeto.

6.1.12 - Informar à contratada, previamente, qualquer alteração nos horários e dias de cumprimento das tarefas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

6.1.13 - Assegurar o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar as tarefas.

6.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.2.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

6.2.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.2.2.3 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.2.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.2.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.2.6 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.2.2.7 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

6.2.2.8 - Executar o objeto ajustado, por intermédio exclusivo de seus empregados.

6.2.2.9 - Fornecer a PMV a relação nominal de empregados encarregados de executar o objeto, para que o acesso as suas dependências seja autorizado pela gerência responsável.

6.2.2.10 - Apresentar seus empregados devidamente uniformizados e ou identificados, levando-se em consideração as restrições internas quanto ao uso de determinadas vestimentas, como calções, "shorts" ou bermudas.

6.2.2.11 - Indicar um representante com atribuições de coordenar, comandar, fiscalizar e orientar o bom andamento dos serviços, mantendo sempre regime de entendimento com PMV.

6.2.2.12 - Responsabilizar-se, perante a PMV e ou terceiros, por danos ou prejuízos causados durante a execução do objeto, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover o devido ressarcimento ao erário a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de notificação pela área fiscalizadora, sob pena de ter o valor apurado descontado na nota fiscal e ou fatura vincenda, sem prejuízo das demais sanções e responsabilidades cabíveis.

6.2.2.13 - Responsabilizar-se, perante a PMV e ou terceiros, pela cobertura os riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, por todos os ônus, encargos, perdas e ou danos porventura resultantes da execução do objeto.

6.2.2.14 - Responsabilizar-se pela regular quitação de taxas de licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e ou municipais.

6.2.2.15 - Manter durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

6.2.2.16 - Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto demandado.

6.2.2.17 - Responsabilizar-se pela regular quitação de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do contrato, apresentando, quando solicitado pela área fiscalizadora, documentação que comprove o seu correto e tempestivo pagamento.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR

7.1 - O Preço total do presente é de R\$ _____, (_____), valor este dividido em parcela(s) que serão pagas mensalmente, conforme a efetiva entrega do objeto de cada item homologado à CONTRATADA, de acordo com a(s) proposta(s) de preços da mesma, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

7.2 - No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação dos serviços, inclusive com a sua garantia.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

8.2 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

8.2.1 Identificação completa da CONTRATADA: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da CONTRATADA, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.

8.2.2 Identificação completa do CONTRATANTE.

8.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado.

8.2.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues.

8.2.5 Número do processo que originou a contratação.

8.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

8.4 Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

8.5 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

8.6 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

competente.

8.7 Deverá a CONTRATADA apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

- a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB).
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa.
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa.
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana.
- e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.8 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.9 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

8.10 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.11 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100) /365, sendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

8.12 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

8.13 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

8.14 Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ: 27.165.547/0001-01

Endereço: Av. Florentino Avidos, s/nº - Centro - Viana/ES

CEP 29130-065.

9 - CLÁUSULA NONA - PREÇO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO

9.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência.

9.2 - É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

9.3 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

9.4 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

9.4.1 - Do acréscimo contratual:

a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

9.4.2 - Do decréscimo contratual:

a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

9.5 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta})$.

P/IO

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

9.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.7 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

9.8 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

9.9 - Na concessão de reajuste de preços, deve atender-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

9.9.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

9.9.2 - Antecipação:

a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

9.9.3 - Prorrogação:

a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos nos artigos 88 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

11.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

h) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

i) IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado 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 impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

11.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

11.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

11.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

11.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

11.3.5 - A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

11.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

11.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

11.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

11.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

11.6 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

11.7 - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

11.8 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Requisitante da CONTRATANTE.

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 80, da Lei nº 8.666/93.

13.3 - Designar o(a) servidor(a) _____, para acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto constante Termo de Referência do Edital de **Pregão Eletrônico nº 049/2021**, ou em sua ausência/impedimento, por substituto designado.

13.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5 - O(a) fiscal ora designado(a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana, ES, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII
ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES

LOTE	CODIGO	MATERIAL	UNIDADE	QTDE	VALOR MÁXIMO UNIT (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	30184	MICROCOMPUTADOR TIPO I (SFF) Conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 049/2021).	Unidade	860	7.782,00	6.692.520,00
02	30185	MICROCOMPUTADOR TIPO II (AIO) Conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 049/2021).	Unidade	180	7.643,33	1.375.799,40
03	30186	MICROCOMPUTADOR TIPO III (LAPTOP) Conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 049/2021).	Unidade	90	8.215,33	739.379,70



Proc. nº. 3853/2021.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

04	30187	MICROCOMPUTADOR TIPO IV (WORKSTATION) Conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 049/2021).	Unidade	13	29.285,67	380.713,71
05	2366	SUÍTE DE APLICATIVOS DE ESCRITÓRIO Conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 049/2021).	Unidade	683	1.218,33	832.119,39
06	2367	SUÍTE DE APLICATIVOS DE ESCRITÓRIO – VERSÃO EDUCACIONAL PARA PROFESSORES E ALUNOS Conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 049/2021).	Unidade	150	773,69	116.053,50



Proc. nº. 3853/2021.

Fis. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO TOTAL DO LOTE, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A TOTALIDADE DO QUANTITATIVO INDICADO NO ANEXO VII (valor unitário do item X quantitativo total do item), expresso em Real (R\$).

3. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII deste edital.

4. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

5. Serão admitidos no preço proposto:

- Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;

- Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.