



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2023 – REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº. 017739/2022 – SMTI

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS COM MANUTENÇÃO, ANTIVÍRUS PARA USO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – PMBV.

IMPORTANTE:

• **Início do acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**

05/01/2023 às 09:00 horas

• **Limite do Acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**

17/01/2023 às 09:30 horas

• **Data do Pregão e horário da Disputa de Preços:**

17/01/2023 às 10:00 horas

• **Formalização dos Pedidos de Esclarecimentos:**

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

E-mail: pregao.pmbv@gmail.com

• **Referência de Tempo:**

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

• **Informações sobre Impugnação:**

(95) 3621-1770

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO D OLIVEIRA SANTOS EM 04/01/2023 15:54:48

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART. 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 4458CD72





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a abertura do **Processo nº 017739/2022-SMTI**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 001/2023 – REGISTRO DE PREÇO**, tipo menor preço, por LOTE, a ser realizado as **10:00 horas** (Horário de Brasília), no dia **17/01/2023**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto n.º 10.024 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 009/E, de 25/01/2006, Decreto nº. 113/E de 19/11/2014 e Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

PARA ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ ADOTADA A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME DISPOSTO NO ART. 48, III, DA LEI Nº 123/2006 POR SE TRATAR DE UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 – Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) do **MUNICÍPIO, Paulo Roberto D’Oliveira Santos**, com o apoio da Equipe, ambos designados pelo Decreto n.º 102 – E/2022, publicado no DOM nº 5734, de 25/10/2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A (provedor do sistema eletrônico).

2 – OBJETO

2.1 – Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Locação de Computadores, Notebooks com Manutenção, Antivírus para Uso Institucional da Prefeitura Municipal de Boa Vista – PMBV, conforme especificações descritas no Anexo I, deste Edital.

3 – ÁREA SOLICITANTE

3.1 – Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital – SMTI

4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio www.licitacoes-e.com.br, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou quando solicitado através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com.

4.1.1 – As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações e o andamento referente ao processo no sítio www.licitacoes-e.com.br, e as publicações nos Diários Oficiais da





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

União (DOU), do Município de Boa Vista (DOM) e no Jornal Folha de Boa Vista (<https://www.folhabv.com.br>), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao(a) Pregoeiro(a), até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico pregao.pmbv@gmail.com.

4.3 – O (a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

4.4 – Em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer CIDADÃO ou LICITANTE poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo ser enviada(s) através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com, no horário das 8:00h as 18:00h. Os e-mails remetidos em horários diferentes do mencionado serão recepcionados com a data do próximo dia útil. A inobservância do prazo legal citado decairá o direito de impugnar os termos do edital.

4.5 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a) e à equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

4.6 – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento tratar-se especificamente de temas alheios a competência do(a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo ao órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso *Sine-Die*, até que os questionamentos sejam sanados.

4.7 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.8 – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitem 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, Microempresas e empresas de pequeno porte do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e que estejam previamente credenciados no aplicativo “Licitações”, conforme o Título 7.

5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.2.1 – suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, III e IV da lei 8.666/93;

5.2.1.1 – impedida de licitar e contratar com o Município de Boa Vista-RR, nos termos do artigo 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002;

5.2.2 – entidades empresariais que estejam reunidas em consórcios, conforme justificativa acostada no Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital;

5.2.3 – com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial, exceto as empresas que estejam em recuperação judicial e desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

5.2.4 – impedidas nos Termos do art. 9º da lei 8.666/93.

5.2.5 – que se declarar ME/EPP e estiver inclusa em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;

5.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.4 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo à seguinte declaração:

5.4.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.4.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.4.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.5 - A falsidade das declarações sujeitará o licitante à sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19.

6 – DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

6.1 – Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública.

6.1.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no referido sistema.

6.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 - No que concerne a participação de microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, as referidas deverão acrescentar à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão no objeto da sociedade (art. 72, da Lei Complementar nº. 123/06).

6.3.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, em atendimento ao disposto no art. 43, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.3.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da DOCUMENTAÇÃO, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.3 – A não-regularização da DOCUMENTAÇÃO, no prazo previsto no sub anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4- Somente as Licitantes que apresentaram a proposta de preços e os documentos de habilitação em consonância com o Título 8, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.5 - As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

6.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 6.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.
- 6.6.2 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.7 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO.
- 6.7.1 – A etapa de envio de lances durará 10(dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.7.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.7.1.2 – Não havendo novos lances, conforme supracitado, a sessão será encerrada automaticamente.
- 6.7.1.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposto no parágrafo único do artigo 7º, do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.
- 6.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de **1,00 (um real)**.
- 6.9 – Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 6.10 - A LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES, AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.
- 6.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.12 - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, e o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.12.1 – Quando a desconexão do sistema para o (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24(vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.13 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do artigo 3º da Lei 8666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 6.14.1 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema dentre as propostas empatadas.
- 6.15 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.16 – Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeiro(a) encaminhará no sistema a contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
- 6.17 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.18 - A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.19 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.19.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

6.20 - O preço total que seja superior ao estimado para a contratação, constante do Termo de Referência no Anexo I, não será aceito e adjudicado.

6.21 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6.22 – O (a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante melhor classificado para enviar documentos complementares à proposta e à habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2(duas) horas a contar da solicitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de não aceitação da proposta e da inabilitação.

6.23 - Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

6.24 - A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

7 – CREDENCIAMENTO

7.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, sediadas no país, caso ainda não estejam credenciados.

7.2 – As licitantes deverão credenciar os representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no aplicativo “Licitações”.

7.3 – O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de sua investidura.

7.4 – A chave de identificação e a senha terão validade por 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, devidamente justificado.

7.5 – 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 e ao Banco do Brasil S/A, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

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

7.8 – O Município não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

8 – PROPOSTA DE PREÇOS

8.1- A proposta de preços e os lances formulados, contemplando o preço global ofertado para cada LOTE, bem como os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

8.2 – Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o preço global da proposta para cada LOTE;

8.3 – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do LOTE.

8.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.

8.5 – O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

8.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

8.7 - A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.7.1 – A planilha de composição de preços deverá ser encaminhada nos termos do item 8.7, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor negociado, observadas as exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO I – Edital) e os critérios de exequibilidade nos termos da Lei.

8.8 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.8.1 - O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.9- A proposta de preços deverá obedecer às seguintes condições:

a) Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

b) Deverá ser apresentada conforme Anexo VI – Modelo de Planilha/Proposta de Preço em uma via ou em modelo próprio, com identificação da empresa proponente, dados bancários, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado.

c) Ser apresentada com a mesma marca da proposta eletrônica anexada com a documentação de habilitação da licitante, sob pena de desclassificação, com exceção das licitações de prestações de serviços.

d) A proposta de preço deverá ter validade de 60 (sessenta) dias. A proposta que não apresentar o prazo de validade, será válida por 60 (sessenta) dias.

8.10 – O envio da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital; o proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.11 – O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.12 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta de preço.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – O critério de julgamento será o de menor preço por LOTE, desde que observadas as especificações e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

9.2 – Será desclassificada a proposta que:

- a) não se refira à integralidade do Lote;
- b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, conforme disposto nos termos do § 3º do art. 44 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso a proposta vencedora possua itens com preços inferiores a 50% do estimado no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar documento que comprove a viabilidade do preço ofertado, conforme disposto no art. 48, inciso II, da Lei nº 8666/93.
- c) não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.
- d) não indique a marca do produto ofertado na proposta que vem anexada com a documentação de habilitação da licitante ou acrescente expressões como “referência”, “similar” ou “conforme nossa disponibilidade de estoque”. assim como, as propostas que inclua alternativas de mais de uma marca em um único item ou em todos os itens do lote. Com exceção das licitações de prestações de serviços;
- e) do arrematante que esteja superior ao valor estimado de cada lote, **ademais, o Lote não deverá possuir itens com valores superiores ao estimado;**

9.3 – Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, caso apresentado.

9.4 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços, solicitadas nos subitens 8.7 e 8.7.1 deste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.

9.4.1 – Após manifestação da Secretaria demandante quanto ao disposto no item 9.4, o Pregoeiro prosseguirá para a fase de análise dos documentos de habilitação da empresa ora arrematante. Caso o parecer seja desfavorável o Pregoeiro desclassificará a arrematante e convocará a licitante melhor classificada na disputa dos lances.

9.4.2 – Havendo a convocação da licitante remanescente na fase de preços, o pregoeiro procederá às mesmas condições previstas no item 9.4.

9.5 – O(a) Pregoeiro(a) no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

10 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, junto a proposta de preços, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, sob pena de INABILITAÇÃO.

10.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

10.2.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de regularidade do Licitante com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

b) Certidão conjunta de regularidade da fazenda e dívida ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;

c) Prova de regularidade com o FGTS (conforme Lei 8.036/90);

d) Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

10.2.3 – Qualificação Técnica:

a) Deverão ser observadas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

10.2.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no **Acórdão 1201/2020-TCU**, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua emissão, salvo as exigências constantes no **item 10.6, alínea “c”**.

b) Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;

b.1) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em Jornal de grande circulação.

b.2) As empresas com **menos de 01 (um) ano de exercício social de existência** devem apresentarem o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado.

b.3) A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) definidos na IN 02/2010 SLTI/MPOG, em consonância com o disposto no art. 31, § 1º e § 5º da Lei nº 8666/93, conforme aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

c) Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 10.2.4, alínea “b” e seus subitens;

10.2.5- Outros documentos: Deverão ser remetidas todas as declarações constantes no Anexo V deste Edital.

10.2.6 - Declaração de disponibilidade de alvará de funcionamento válido, a fim de que seja resguardada a efetiva execução do objeto licitado. *OBS.: A declaração poderá ser substituída pela apresentação da cópia (devidamente autenticada nos termos do item 10.5) do alvará de funcionamento da sede da licitante.*

10.2.7 - Formulário fornecido pelo órgão licitante contendo todas as informações solicitadas, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital. Cabe ressaltar que a apresentação do referido formulário não é de cunho obrigatório, porém é de responsabilidade da licitante a prestação das informações no momento da apresentação da proposta de preços, Item 8 do Edital.

10.3 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL, INCLUSIVE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

10.4 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser enviadas nos termos do disposto no item 6.1.

10.4.1 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.4.2 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.5 – *Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à SMLIC nos dias que antecedem a abertura da sessão a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.*

10.6 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para matriz e filiais, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

c) se o licitante for à matriz e o executor do objeto for à filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à filial e o executor do objeto for a matriz, observando-se o disposto na alínea “a” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.7 – A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

10.8 – Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação, exceto:

- a) Atestado de Capacidade Técnica que obedece o disposto no § 5º art. 30 da Lei Federal nº 8666/93;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, cujo o prazo de validade será conforme o descrito no item 10.2.4, alínea “a” deste Título.

10.9 – O não envio de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título INABILITARÁ o proponente.

10.10 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item 10.2.3 do presente edital e no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10.10.1 - Após a manifestação da Secretaria, o (a) Pregoeiro (a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

10.11 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11 – RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá o(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3 - Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor. Caso não ocorra a interposição de recursos caberá o(a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

12.2 – Após adjudicação, os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município – CGM para análise dos procedimentos licitatórios. Aprovada a regularidade/legalidade os autos serão encaminhados para homologação da autoridade competente.

13 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

13.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

13.2 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

14 – PAGAMENTO

14.1 – Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Programa de Trabalho nº.:

Natureza de Despesa:

Fonte de Recursos:

Valor Estimado: **R\$ 2.502.660,00 (dois milhões, quinhentos e dois mil e seiscentos e sessenta reais)**

14.2 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

14.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

14.4 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

15 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

15.1 – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor (es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Quanto as sanções administrativas, serão observadas as regras estabelecidas no artigo 49, incisos e parágrafos, do Decreto nº 10.024/2019, bem como as demais constantes no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1.1 - Anexo I – Termo de Referência;

17.1.2 - Anexo II– Minuta de Ata de Registro de Preços

17.1.3 - Anexo III– Minuta Contratual

17.1.4 - Anexo IV – Informações para Formalização do Contrato;





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

17.1.5 – Anexo V – Modelos de Declarações

17.1.6 – Anexo VI – Modelo de Planilha / Proposta de Preço

17.2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3 – Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.4 – A Pregoeira, no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.4.1 – Se houver solicitação de documentos em diligências, estes poderão ser apresentados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Boa Vista, localizado à Rua General Penha Brasil, nº. 1011, Bairro São Francisco, Palácio 9 de julho, CEP 69.305- 130.

17.4.2 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.4.3 – Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a respectiva somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.5 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.6 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na SMLIC para conhecimento dos participantes da licitação.

17.7 – Para atender a seus interesses, o Município reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.8 – Qualquer modificação no presente 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.

17.9 – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

17.10 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista – RR, 04 de Janeiro de 2023.

Paulo Roberto D'Oliveira Santos
Pregoeiro

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO D OLIVEIRA SANTOS EM 04/01/2023 15:54:48

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART. 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 4458CD72





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência Inicial engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o regime de REGISTRO DE PREÇOS, do tipo Menor Preço, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal nº 113/E, de 19 de novembro de 2014.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS COM MANUTENÇÃO, ANTIVÍRUS PARA USO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – PMBV.**

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de justificativa para processo para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de computadores, notebooks com manutenção, antivírus para uso institucional da Prefeitura Municipal de Boa Vista – PMBV.

O objeto desta aquisição é auxiliar os recursos de Tecnologia da Informação, dos quais se fazem necessários para o desenvolvimento dos projetos da SMTI, que tem como competências especificadas no Art. 30 da Lei 1.756/2016, conforme abaixo:

I – Coordenar as ações de desenvolvimento de Inclusão Digital no âmbito do Município de Boa Vista;

II – Desenvolver ações, programas e políticas públicas de inclusão social, no âmbito do Município de Boa Vista, que tenham como fim o acesso público interno da Prefeitura de Boa Vista e a toda População a meios, ferramentas, conteúdos e saberes, por meio das tecnologias da informação e da comunicação, em especial através de computadores conectados à rede mundial;

IV - Desenvolver e Implantar sistemas informatizadas no âmbito municipal, dimensionando requisitos e funcionalidade de sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos.

Além disso, atende-se também, as atividades diárias inerentes da Prefeitura Municipal de Boa Vista – PMBV, através de suas Secretarias Municipais. Perfazendo-se necessário às diversas atividades existente que visam aprimoramento tecnológico dos recursos e serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR.

4.2. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

4.2.1. Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que a competitividade do certame não será afetada, recomenda-se que na presente licitação seja **vedada** a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio, tendo em vista que o objeto não se caracteriza como





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

4.3.DA JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO

4.3.1. A Súmula n. 247 do Tribunal de Contas da União – TCU dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia em escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

A almejada contratação se realizada por item causará inúmeros transtornos e prejuízos à Administração, principalmente pela premente necessidade de padronização dos itens licitados. Esta licitação visa a prover a prestação de serviços de cação de computadores, notebooks com manutenção, antivírus para uso institucional da Prefeitura Municipal de Boa Vista. A natureza do objeto impede que sua arrematação ocorra por itens. Embora essa divisão exista, o agrupamento se dá em lote único, garantindo que uma única empresa seja responsável por todos os procedimentos necessários.

Assim sendo, resta justificado o agrupamento do objeto em lote único, sem que isso signifique restrição da competitividade, tendo em vista que a singularidade da contratação demanda essa divisão. Ademais, os participantes poderão ofertar lances, disputar valores, participando de forma isonômica da licitação.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

5.1. DESKTOP TIPO 1

5.1.1. Bios

5.1.1.1. Capacidade de boot pela unidade de CD-ROM e ou por dispositivo de armazenamento USB;

5.1.1.2. Deve permitir configurar o tempo/hora que o computador irá ligar automaticamente;

5.1.1.3. Possuir senhas de Setup para Administrador e Disco rígido;

5.1.1.4. Entregue na versão mais atual disponibilizada pelo fabricante;

5.1.2. Controladora de vídeo

5.1.2.1. Deve suportar no mínimo OpenGL 4.5 e DirectX 12;

5.1.2.2. Deve suportar integração de acelerador gráfico ao processador permitindo vídeos de alta definição

5.1.3. Fonte de Alimentação

5.1.3.1. Fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos, memórias e demais periféricos) e que implemente PFC (Power Factor Correction) ativo;

5.1.3.2. O modelo de fonte fornecido deve estar cadastrado no site www.80plus.com na categoria Gold ou superior, conforme requisitos de sustentabilidade ambiental estabelecidos na IN SLTI/MPOG N° 01 de 19 de janeiro de 2010;

5.1.4. Gabinete

5.1.4.1. Botão liga/desliga e indicadores de atividade da unidade de disco rígido e do computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete;

5.1.4.2. Deverá possuir um local apropriado, original de fábrica, para uso de cadeado ou fechadura para controle de acesso ao interior do gabinete, não sendo aceito adaptações no mesmo;

5.1.4.3. Deve ser do tipo all in one;

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO D OLIVEIRA SANTOS EM 04/01/2023 15:54:48

CONFORME DECRETO MUNICIPAL N° 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL N° 8539, ART, 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 4458CD72





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.1.5. Interface

5.1.5.1. Controladora de Rede, integrada à placa mãe com velocidade de 10/100/1000 Mbps, padrão Gigabit Ethernet.

5.1.5.2. Controladora de som com conectores para entrada, saída e microfone na parte traseira do gabinete e com suporte para conexões de saída e microfone na parte frontal do gabinete;

5.1.5.3. Mínimo de 5 (cinco) interfaces USB 3.0, sem a utilização de adaptadores externos como HUBs ou portas USB instaladas em placas de expansão.

5.1.5.4. No mínimo 1 Entrada do tipo HDMI ou 1 Entrada do tipo display port.

5.1.6. Memória

5.1.6.1. Deverá ser entregue com no mínimo 04 Gb (quatro gigabytes) de memória RAM instalada, tipo LPDDR4 de 1600MHz, Non-ECC ou superior;

5.1.7. Monitor de vídeo

5.1.7.1. Deve possuir no mínimo 1 Entrada do tipo HDMI ou 1 Entrada do tipo display port;

5.1.7.2. Deve ser integrado no gabinete (All in one)

5.1.7.3. Deverá ser disponibilizado junto ao monitor cabos de conexão de alimentação;

5.1.7.4. Deverá suportar resolução de 1920x1080;

5.1.7.5. Deverá oferecer tecnologia IPS;

5.1.7.6. Tela plana de LED tamanho mínimo de 21,5 polegadas WideScreen;

5.1.8. Mouse

5.1.8.1. Conector compatível com a interface para mouse fornecido para o desktop;

5.1.8.2. Deve manter os mesmos padrões de cores do gabinete;

5.1.8.3. Deve ser do mesmo fabricante do computador ou em regime de OEM e possuir impressa a logomarca do mesmo;

5.1.8.4. Mouse com fio, sem o uso de adaptadores;

5.1.8.5. Tamanho padrão (não mini-mouse);

5.1.8.6. Tecnologia óptica, de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e central próprio para rolagem, com resolução de no mínimo 1000 dpi;

5.1.9. Outros Requisitos

5.1.9.1. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;

5.1.9.2. Deverá possuir no site do fabricante, página do modelo do equipamento, na qual são disponibilizadas atualizações de drivers, softwares e BIOS;

5.1.9.3. Deverão ser fornecidos todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento do equipamento;

5.1.9.4. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação;

5.1.9.5. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor predominante do gabinete;

5.1.9.6. Devera possuir pelo menos dois alto-falantes estéreo.

5.1.10. Placa mãe

5.1.10.1. Deverá possuir no mínimo 01 (um) leitor de cartão com função SDHC e SDXC

5.1.10.2. Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado ou em regime OEM especificamente para o modelo ofertado;

5.1.11. Processador

5.1.11.1. A frequência mínima deve ser alcançada sem o uso de recursos de turbo ou overclock;

5.1.11.2. Processador deve possuir no mínimo 2 (dois) núcleos, com frequência inicial de





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

processamento de no mínimo 1.10 GHz, com cache de no mínimo 4 (quatro) MB e arquitetura 64 bits;

5.1.12. Software

5.1.12.1. “Sistema Operacional Windows 10 ou superior”;

5.1.12.2. Sistema Microsoft 365 Business Basic com cobertura pelo tempo que durar o contrato, permitindo chat, chamada e reunião para até 300 participantes, 1 TB de armazenamento em nuvem, segurança padrão, suporte por telefone ou pela web a qualquer momento incluindo aplicativos e serviços do word, excel, powerpoint, teams, outlook, Exchange, ondrive, sharepoint e o armazenamento de dados em conformidade com a LGPD.

5.1.13. Teclado

5.1.13.1. Deve manter os mesmos padrões de cores do gabinete;

5.1.13.2. Deve ser do mesmo fabricante do computador ou em regime de OEM e possuir impressa a logomarca do mesmo;

5.1.13.3. No caso de fornecimento de teclas de desligamento, hibernação e espera, as mesmas devem vir na parte superior do teclado;

5.1.13.4. Padrão ABNT-2 com todos os caracteres da língua Portuguesa (inclusive ç) e conector compatível com a interface para teclado fornecida para o desktop;

5.1.13.5. Regulagem de altura e inclinação do teclado;

5.1.13.6. Tecla Windows logo (acesso ao Menu Iniciar);

5.1.14. Unidade de Disco Rígido

5.1.14.1. Unidade de disco rígido interna com capacidade de armazenamento de 500 GB, interface tipo Serial ATA III (6.0 Gb/s) e velocidade de rotação de 7.200 RPM ou configuração superior;

5.1.15. Antivírus

5.1.15.1. Deve ser capaz de proteger contra Antimalware, anti-ransomware contra ameaças em arquivos, na Web e em e-mail, firewall, ameaças de rede,

5.1.15.2. Deve ser capaz de executar prevenção de ataques BadUSB, em host

5.1.15.3. Deve ser capaz de gerenciar, vulnerabilidades, firewall do sistema operacional, criptografia do sistema operacional, patches.

5.1.15.4. Deve ser capaz de executar Proteção assistida na nuvem.

5.1.15.5. Deverá ser capaz de gerar relatórios.

5.1.15.6. Deverá ter console de gerência baseado na web e MMC.

5.1.16. Certificações

5.1.16.1. deverá possuir as seguintes certificações: ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018, comprovar responsabilidade social corporativa com pelo menos nível bronze, ter certificado de regularidade junto ao IBAMA, comprovar competência Windows and devices no mínimo nível gold, comprovar que faz logística reversa de eletrônicos, através de certificação, ser membro da UEFI, DMTF, TCG e RBA e certificado DMI 2.0.

5.2. DESKTOP TIPO 2

5.2.1. Bios

5.2.1.1. Capacidade de boot pela Adaptador de Rede (PXE), Unidades de Armazenamento, Unidade Ótica e interfaces USB contendo imagens geradas a partir de arquivos iso ou img;

5.2.1.2. Deve estar em conformidade com as diretrizes do NIST SP800-147 para proteção contra ataques maliciosos

5.2.1.3. Deve ter capacidade de executar boot seguro para proteção contra ataques de códigos mal-intencionados, como malware e ransomware

5.2.1.4. Deve permitir registro de número de série (editável/não-editável opcional) e patrimônio editável para controle de patrimônio.

5.2.1.5. Capacidade de habilitar/desabilitar as portas USBs individualmente para controle de acesso

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO D OLIVEIRA SANTOS EM 04/01/2023 15:54:48

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART. 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 4458CD72





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

externo.

5.2.1.6. Controle de permissão com senha de administrador e usuário para acesso e/ou alteração, senha para proteção de disco rígido e senha para inicialização do

5.2.1.7. Deve ter Suporte a ACPI 6.3 com funções de economia de energia

5.2.2. Controladora de vídeo

5.2.2.1. Deve suportar no mínimo OpenGL 4.5 e DirectX 12;

5.2.2.2. Deve suportar integração de acelerador gráfico ao processador permitindo vídeos de alta definição (HD)

5.2.3. Fonte de Alimentação

5.2.3.1. Fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/- 10%), 50-60Hz, com ajuste automático, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos, memórias e demais periféricos) e que implemente PFC (Power Factor Correction) ativo;

5.2.3.2. O modelo de fonte fornecido deve estar cadastrado no site www.80plus.com na categoria Gold ou superior, conforme requisitos de sustentabilidade ambiental estabelecidos na IN SLTI/MPOG N° 01 de 19 de janeiro de 2010;

5.2.4. Gabinete

5.2.4.1. Botão liga/desliga e indicadores de atividade da unidade de disco rígido e do computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete;

5.2.4.2. Deverá possuir um local apropriado, original de fábrica, para uso de cadeado ou fechadura para controle de acesso ao interior do gabinete, não sendo aceito adaptações no mesmo;

5.2.4.3. Deve permitir a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, unidade de mídia óptica, memórias e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas (Tool Less), não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original; não serão aceitos parafusos recartilhados, nem com adaptadores em substituição aos parafusos previstos para o gabinete;

5.2.4.4. Deverá possuir Sistema de ventilação com fluxo de ar exclusivo frontal e traseiro dimensionado aos componentes internos permitindo que permita o uso ininterrupto do equipamento em ambiente não refrigerado de modo que o equipamento possa ser utilizado na vertical ou horizontal

5.2.4.5. Deve ser do tipo SFF com capacidade máxima de até 8l;

5.2.5. Interface

5.2.5.1. Controladora de Rede, integrada à placa mãe com velocidade de 10/100/1000 Mbps, padrão Gigabit Ethernet, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45, com suporte WOL (Wake On Lan) e PXE2.8; com led de atividade de link, em conformidade com os padrões IEEE, 802.1q, 802.1p, 802.3x e eficiência energética padrão IEEE 802.3az

5.2.5.2. Controladora de som com conectores para entrada, saída e microfone na parte traseira do gabinete e com suporte para conexões de saída e microfone na parte frontal do gabinete;

5.2.5.3. Mínimo de 6 (seis) interfaces USB, sem a utilização de adaptadores externos como HUBs ou portas USB instaladas em placas de expansão. Do total pelo menos 2 (duas) interfaces devem ser USB 3.2.G2 e pelo menos 2 (duas) interfaces devem ser frontais;

5.2.5.4. No mínimo 01 (um) conector VGA e 01 (um) conector HDMI ou DisplayPort (DP).

5.2.6. Memória

5.2.6.1. Deverá ser entregue com no mínimo 08 Gb (oito gigabytes) de memória RAM instalada, tipo DDR4 de 3200MHz ou superior; expansível até 64GB

5.2.7. Monitor de vídeo

5.2.7.1. Deve possuir no mínimo 1 Entrada do tipo HDMI ou 1 Entrada do tipo display port;

5.2.7.2. Deve possuir no mínimo 16 milhões de cores;

5.2.7.3. Deverá ser disponibilizado junto ao monitor cabos de conexão de alimentação;

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO D OLIVEIRA SANTOS EM 04/01/2023 15:54:48

CONFORME DECRETO MUNICIPAL N° 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL N° 8539, ART, 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 4458CD72





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 5.2.7.4.** Deverá suportar resolução de 1920x1080;
- 5.2.7.5.** Fonte de Alimentação interna para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 V, com ajuste automático;
- 5.2.7.6.** O monitor deverá ser do mesmo fabricante do Microcomputador ou em regime OEM e possuir impressa a logomarca do mesmo;
- 5.2.7.7.** Tela plana de LED tamanho mínimo de 23,8 polegadas, proporção 16:9 widescreen;
- 5.2.7.8.** Deverá ter furação versa com abertura e travamento tipo Kensington.
- 5.2.8. Certificações do monitor**
- 5.2.8.1.** Deve apresentar documento que comprove a compatibilidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao Meio Ambiente;
- 5.2.9. Mouse**
- 5.2.9.1.** Conector compatível com a interface para mouse fornecido para o desktop;
- 5.2.9.2.** Deve manter os mesmos padrões de cores do gabinete;
- 5.2.9.3.** Deve ser do mesmo fabricante do computador ou em regime de OEM e possuir impressa a logomarca do mesmo;
- 5.2.9.4.** Mouse com fio, sem o uso de adaptadores;
- 5.2.9.5.** Tamanho padrão (não mini-mouse);
- 5.2.9.6.** Tecnologia óptica, de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e central próprio para rolagem, com resolução de no mínimo 1000 dpi;
- 5.2.10. Outros Requisitos**
- 5.2.10.1.** As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;
- 5.2.10.2.** Deverá possuir no site do fabricante, página do modelo do equipamento, na qual são disponibilizadas atualizações de drivers, softwares e BIOS;
- 5.2.10.3.** Deverão ser fornecidos todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento do equipamento;
- 5.2.10.4.** Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação;
- 5.2.10.5.** Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor predominante do gabinete;
- 5.2.11. Placa mãe**
- 5.2.11.1.** Deverá possuir no mínimo 02 (dois) slots para memória tipo DDR4 de 3.200MHz com capacidade de expansão mínima de 64GB, com suporte à tecnologia Dual Channel;
- 5.2.11.2.** Possuir no mínimo 01 (um) slot PCI Express x1 G3 ou superior;
- 5.2.11.3.** Possuir no mínimo 01 (um) slot PCI Express x16 G5 ou superior;
- 5.2.11.4.** Possuir no mínimo 4 Entradas sata ou do tipo M.2;
- 5.2.11.5.** Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado ou em regime OEM especificamente para o modelo ofertado;
- 5.2.12. Processador**
- 5.2.12.1.** A frequência mínima deve ser alcançada sem o uso de recursos de turbo ou overclock;
- 5.2.12.2.** Processador deve possuir no mínimo 6 (seis) núcleos e 12 (doze) cabeças de leitura (threads), com frequência inicial de processamento de no mínimo 2.50 GHz, com cache de no mínimo 18 (dezoito) MB cache e arquitetura 64 bits;
- 5.2.12.3.** Soquete LGA 1700;
- 5.2.13. Software**





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.2.13.1. “Sistema Operacional Windows 10 ou superior”;

5.2.13.2. Sistema Microsoft 365 Business Basic com cobertura pelo tempo que durar o contrato, permitindo chat, chamada e reunião para até 300 participantes, 1 TB de armazenamento em nuvem, segurança padrão, suporte por telefone ou pela web a qualquer momento incluindo aplicativos e serviços do word, excel, powerpoint, teams, outlook, Exchange, ondrive, sharepoint e o armazenamento de dados em conformidade com a LGPD.

5.2.14. Teclado

5.2.14.1. Deve manter os mesmos padrões de cores do gabinete;

5.2.14.2. Deve ser do mesmo fabricante do computador ou em regime de OEM e possuir impressa a logomarca do mesmo;

5.2.14.3. No caso de fornecimento de teclas de desligamento, hibernação e espera, as mesmas devem vir na parte superior do teclado;

5.2.14.4. Padrão ABNT-2 com todos os caracteres da língua Portuguesa (inclusive ç) e conector compatível com a interface para teclado fornecida para o desktop;

5.2.14.5. Regulagem de altura e inclinação do teclado;

5.2.14.6. Tecla Windows logo (acesso ao Menu Iniciar);

5.2.15. Unidade de Disco Rígido

5.2.15.1. Unidade de disco rígido interna com capacidade de armazenamento de 500 GB, interface tipo Serial ATA III (6.0 Gb/s) e velocidade de rotação de 7.200 RPM e cache de 64 MB ou configuração superior;

5.2.16. Unidade de Mídia Óptica

5.2.16.1. Deve possuir mecanismo na parte frontal da unidade que possibilite a ejeção de emergência em caso de travamento de mídia óptica na unidade;

5.2.16.2. Deve possuir trava para a mídia para o caso de posicionamento vertical da unidade;

5.2.16.3. Interface tipo Serial ATA ou superior;

5.2.16.4. Luz indicadora de leitura e botão de ejeção na parte frontal da unidade;

5.2.16.5. Unidade de DVD±RW ou superior;

5.2.17. Antivírus

5.2.17.1. Deve capaz de proteger contra Antimalwar, anti-ransomware contra ameaças em arquivos, na Web e em e-mail, firewall, ameaças de rede,

5.2.17.2. Deve ser capaz de executar prevenção de ataques BadUSB, em host

5.2.17.3. Deve ser capaz de gerenciar, vulnerabilidades, firewall do sistema operacional, criptografia do sistema operacional, patches.

5.2.17.4. Deve ser capaz de executar Proteção assistida na nuvem.

5.2.17.5. Deverá ser capaz de gerar relatórios.

5.2.17.6. Deverá ter console de gerência baseado na web e MMC.

5.2.18. Certificações

5.2.18.1. deverá possuir as seguintes certificações ISO, 9001:2015, 14001:2015, 450001:2018, comprovar responsabilidade social corporativa com pelos menos nível bronze, ter certificado de regularidade junto ao IBAMA, comprovar competência Windows and devices no mínimo nível gold, comprovar que faz logística reversa de eletrônicos, através de certificação, ser membro da UEFI, DMTF, TCG e RBA e certificado DMI 2.0

5.2.18.2. possuir Compatibilidade com EPEAT na categoria Gold ou superior para o país Brasil, comprovada através de atestados ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que o equipamento consta no site www.epeat.net;

5.2.18.3. possuir documento que comprove a compatibilidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao Meio Ambiente;





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.3. NOTEBOOK TIPO 1

5.3.1. Alimentação

5.3.1.1. Bateria principal de Íon de Lítio, ou tecnologia superior, interna ao chassi, com capacidade mínima para 55 wh com duração de 10 horas;

5.3.1.2. Conector Plug do cabo de alimentação com 3 pinos, encaixável em tomada padrão NBR-14136;

5.3.1.3. Fonte externa de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC com ajuste automático;

5.3.2. Bios

5.3.2.1. Possuir senhas de Setup para Administrador e Disco rígido;

5.3.2.2. Desenvolvida pelo mesmo fabricante

5.3.3. Controladora de vídeo

5.3.3.1. Deve suportar no mínimo OpenGL 4.5 e DirectX 12;

5.3.4. Interfaces

5.3.4.1. Alto-falantes interno ao notebook;

5.3.4.2. Bluetooth 5.1;

5.3.4.3. Câmera de vídeo HD integrada ao chassi, não sendo aceito adaptadores;

5.3.4.4. No mínimo 01 (uma) saída HDMI ou Displayport;

5.3.4.5. Controladora de Rede integrada à placa principal, com velocidade de 10/100/1000 Mb/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45;

5.3.4.6. Dispositivo Apontador tipo "touchpad" integrado ao chassi, com dois botões integrados e finger print;

5.3.4.7. Mínimo de 03 (três) interfaces livres padrão USB sendo pelo menos duas usb3.2. Não serão aceitos adaptadores externos ou hubs;

5.3.4.8. Plugue para fone de ouvido integrado e localizado na parte frontal ou lateral do chassi;

5.3.4.9. Wireless compatível com 802.11 a/g/n ou b/g/n ou a/b/g/n/ac;

5.3.5. Memória

5.3.5.1. Memória RAM tipo DDR4 3.200 MHZ ou superior, com no mínimo 8 (oito) Gigabytes expansível até 64 Gigabytes;

5.3.6. Outros Requisitos

5.3.6.1. Deverá possuir no site do fabricante, página do modelo do equipamento, na qual são disponibilizadas atualizações de drivers, softwares e BIOS;

5.3.6.2. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação;

5.3.6.3. O chassi deverá ser produzido nas cores preta, prata ou cinza escuro (grafite);

5.4. Processador

5.4.1.1. Arquitetura 64 bits;

5.4.1.2. Processador de 10 (dez) núcleos reais de processamento e 12 (doze) cabeças de leitura (threads), com frequência inicial de no mínimo 3.30 GHz e cache de pelo menos 12 MB ou superior;

5.4.1.3. Com tecnologia turbo Boost de no mínimo 4.40 GHz

5.4.2. Software

5.4.2.1. Sistema Operacional Windows Home, 64 bits, em sua última versão, OEM em português pré-instalado, com último service pack disponível, com direito a downgrade para versão anterior também em 64 bits e em português.

5.4.2.2. Sistema Microsoft 365 Business Basic com cobertura pelo tempo que durar o contrato, permitindo chat, chamada e reunião para até 300 participantes, 1 TB de armazenamento em nuvem,





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

segurança padrão, suporte por telefone ou pela web a qualquer momento incluindo aplicativos e serviços do word, excel, powerpoint, teams, outlook, Exchange, ondrive, sharepoint e o armazenamento de dados em conformidade com a LGPD.

5.4.3. Tela de Vídeo

5.4.3.1. Suporte resolução de 1920 x 1080;

5.4.3.2. Tela Plana com tamanho de 14 polegadas, em LED Full HD;

5.4.3.3. Formato WideScreen, antirreflexiva

5.4.4. Unidade de Disco Rígido

5.4.4.1. Unidade de disco rígido interna com capacidade de armazenamento de 256 GB SSD (duzentos e cinquenta e seis) Gigabytes com velocidade mínima de 3000Mbps;

5.4.5. Acessórios

5.4.5.1. Maleta de couro sintético ou nylon, para transporte do mesmo e seus respectivos acessórios, possuindo divisões adequadas para tal;

5.4.6. Teclado

5.4.6.1. Deverá ser padrão português – Brasil, ABNT2 com 88 teclas resistente a água

5.4.7. Antivírus

5.4.7.1. Deve ser capaz de proteger contra Antimalware, anti-ransomware contra ameaças em arquivos, na Web e em e-mail, firewall, ameaças de rede,

5.4.7.2. Deve ser capaz de executar prevenção de ataques BadUSB, em host

5.4.7.3. Deve ser capaz de gerenciar, vulnerabilidades, firewall do sistema operacional, criptografia do sistema operacional, patches.

5.4.7.4. Deve ser capaz de executar Proteção assistida na nuvem.

5.4.7.5. Deverá ser capaz de gerar relatórios.

5.4.7.6. Deverá ter console de gerência baseado na web e MMC.

5.4.8. Certificações

5.4.8.1. possuir comprovação de compatibilidade do produto ofertado (informando o equipamento do fabricante) com ambiente operacional Microsoft Windows ofertado, mediante relatório obtido no portal <https://sysdev.microsoft.com/pt-BR/Hardware/LPL>;

5.4.8.2. deverá possuir as seguintes certificações ISO, 9001:2015, 14001:2015, 450001:2018, comprovar responsabilidade social corporativa com pelo menos nível bronze, ter certificado de regularidade junto ao IBAMA, comprovar competência Windows and devices no mínimo nível gold, comprovar que faz logística reversa de eletrônicos, através de certificação, ser membro da UEFI, DMTF, TCG e RBA e certificado DMI 2.0.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Para a habilitação nas licitações exigirá-se dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº. 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

6.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

6.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistente em:

6.1.4.1. A Licitante deverá comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (ou similar), através da apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica-operacional em seu nome, que comprove(m) que a licitante tenha prestado tais serviços para órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, distrital, municipal ou ainda para empresas privadas, o objeto compatível com o objeto pretendido em quantidades relevantes, em consonância com a Súmula nº 263 do TCU, conforme especificações a seguir:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

ITENS RELEVANTES DA LICITAÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL A SER LICITADA	PERCENTUAL DE CAPACIDADE	QUANT. MÍNIMA DE CAPACIDADE TÉC.
DESKTOP TIPO 1	Und.	400	50%	200

6.1.4.2. Todas as exigências técnicas acima elencadas têm por objetivo atender de maneira integral as necessidades da Administração Pública, e avaliar a solidez do futuro fornecedor, visando garantir o cumprimento total das obrigações contratuais, destacando a segurança e a qualidade do objeto a ser adquirido, bem como atender as normativas pertinentes, como é o caso do disposto no Art. 30, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, que admite exigência de “comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos”, e demais legislações correlatas. Ainda, cabe destacar, que no item “**6.1.4.1.**” os valores fixados são de 50% dos quantitativos dos itens a serem executados, estão dentro do percentual máximo que a jurisprudência do TCU tem considerado razoável, que é de exatamente 50% (acórdãos 1.202/2010, 2.462/2007 e 492/2006, todos do Plenário).

6.1.4.3. O atestado ou certidão de que trata o **subitem 6.1.4.1.** deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.

6.1.4.4. Será admitida a somatória de Atestados de Capacidade Técnica.

6.1.5. Declaração da LICITANTE assegurando o cumprimento do tempo de atendimento dos serviços técnicos a partir da abertura do chamado, nos termos do presente Termo de Referência;

6.1.6. Declaração da LICITANTE informando os contatos de atendimento (telefone, e-mail, fax) para suporte técnico e abertura de chamados, com SLA de solução em até 2 horas;

7. DA PROPOSTA

7.1. As propostas das empresas licitantes serão recebidas e encaminhadas para análise e emissão de Parecer Técnico pela Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital – SMTI.

7.2. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos para realização dos serviços.

7.3. Apresentar juntamente com a proposta a indicação e descrição detalhada das características técnicas do(s) produto(s) para o(s) respectivo(s) item(s) que compõe(m) o objeto desta Licitação, em conformidade com os requisitos, especificações e condições estipuladas neste termo, inclusive prazo de entrega, garantia bem como as declarações devidamente preenchidas.

7.4. Apresentar declaração da licitante comprovando ciência do Termo de Referência e de que a proposta está de acordo com suas prerrogativas.

7.5. Apresentar toda documentação solicitada no **item 6** deste termo de Referência.

8. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

8.1. Após a fase de habilitação, o PREGOEIRO, na própria sessão, convocará a LICITANTE ARREMATANTE para apresentação de AMOSTRAS para cada item, de acordo com o descritivo da tabela exposta no Anexo I deste Termo de Referência-TR, a fim de que seja averiguado o atendimento dos requisitos e das especificações técnicas exigidas no **item 5** deste termo.

8.1.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a AMOSTRA, catálogo, prospectos, folhetos, manuais ou outros documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, não sendo aceitos demais documentos de qualquer natureza, que comprovem as características técnicas do(s)

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO D OLIVEIRA SANTOS EM 04/01/2023 15:54:48

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART. 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 4458CD72





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

produto(s) ofertado(s). Documentos emitidos pela internet, no site do fabricante do equipamento ou software, deverão conter a indicação do endereço em que foram obtidos.

8.2. A LICITANTE ARREMATANTE deverá, após a convocação do (a) PREGOEIRO (a) conforme **item 8.1**, entrar em contato com a SMTI, pelo e-mail administracao.smti@prefeitura.boavista.br ou pelo telefone (95) 98403-0481, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para obtenção das informações referentes ao local, data, horário de apresentação das AMOSTRAS.

8.2.1. O prazo máximo para apresentação das AMOSTRAS será de até **10 (dez) dias úteis** após a o contato com a Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital.

8.2.2. Em consonância com o princípio da publicidade, bem como com os acórdãos do TCU nº 1823/2017 e 2763/2013, todas as licitantes terão o direito de acompanhar a apresentação das AMOSTRAS.

8.2.2.1. As licitantes deverão, no prazo e pelos canais de comunicação estabelecidos no **item 8.2**, entrar em contato com a SMTI para a obtenção das informações necessárias, bem como informar o interesse em acompanhar a referida apresentação.

8.3. A LICITANTE ARREMATANTE deverá apresentar uma unidade na amostra para cada item, de acordo com o descritivo da tabela exposta no Anexo I, e em suas embalagens de acondicionamento, deverá constar no mínimo, marca, modelo, referência, fabricante, entre outros critérios, conforme legislação em vigor, SOB PENA DE REPROVAÇÃO.

8.3.1. Independente das especificações aqui estabelecidas, os produtos não poderão, sob qualquer hipótese, possuírem características técnicas, ingredientes e outros, que possam provocar acidentes ou danos aos usuários.

8.4. Será constituída uma COMISSÃO, por meio de Portaria a ser publicada, composta por no mínimo 03(três) servidores da PMBV indicados pela SMTI, para AVALIAÇÃO das AMOSTRAS, bem como posterior elaboração de PARECER TÉCNICO, informando a **aprovação** ou **reprovação** dos produtos apresentados pela LICITANTE ARREMATANTE, levando em consideração as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

8.4.1. A análise dos produtos a serem apresentados será realizada de forma objetiva, observadas as especificações técnicas e requisitos previstos no anexo I deste Termo de Referência.

8.4.2. A SMTI, por meio da comissão avaliadora, se reserva no direito de utilizar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para avaliar e julgar as AMOSTRAS apresentadas, podendo o prazo ser prorrogado de ofício por igual período, sem que acarrete qualquer prejuízo à continuidade do processo.

8.5. Vencido o prazo de entrega das AMOSTRAS, não será permitido à LICITANTE ARREMATANTE fazer qualquer ajuste ou modificação dos produtos apresentados para fins de adequá-los às especificações constantes neste Termo de Referência.

8.6. Será **desclassificada** a LICITANTE ARREMATANTE que tiver as AMOSTRAS reprovadas pela COMISSÃO ou não realizar a entrega das respectivas no prazo estabelecido pela SMTI.

8.7. No caso de **reprovação** das AMOSTRAS e **desclassificação** da LICITANTE ARREMATANTE, será CONVOCADA pelo (a) PREGOEIRO (a), a LICITANTE REMANESCENTE, conforme ordem de classificação no Pregão, para apresentação das AMOSTRAS, obedecendo as mesmas regras estabelecidas no **item 8** e subitens, deste Termo de Referência.

8.8. Em situações de caso fortuito ou força maior, que venha prejudicar a entrega e avaliação das AMOSTRAS, o agendamento e prazos serão suspensos, e redefinidos pela SMTI.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O licitante vencedor deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

9.1.1. O prazo estabelecido no **item 9.1.** poderá ser prorrogado, por igual período, quando

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO D OLIVEIRA SANTOS EM 04/01/2023 15:54:48

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART. 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 4458CD72





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SMTI.

9.2. É facultado à SMAG quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo consignado no **item 9.1.**, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.3. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, inclusive as dispostas no **item 20**.

9.4. A vigência da Ata de Registro de Preço será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura.

9.5. Os Contratos oriundos da Ata de Registro de Preço deverão ser assinados dentro do prazo de sua respectiva validade.

9.6. Poderão utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 113/E, até o limite adicional de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados para utilização do órgão gerenciador e participantes, independentemente do número dos órgãos participantes.

9.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos que aderirem.

9.8. O Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014 deverá ser aplicado em toda e qualquer situação que envolva o Registro de Preço do presente objeto e sua respectiva ata

10. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O Prazo de entrega dos equipamentos será de no máximo 45 dias, após a assinatura do contrato;

10.2. Não serão aceitos serviços concluídos em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;

10.3. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do Instrumento contratual.

10.4. A Contratada deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93.

10.5. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

10.6. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da **Contratante**:

11.1.1. Designar formalmente, após a assinatura do contrato, a comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 73, inciso I ou II, da Lei 8.666/93;

11.1.2. Prestar à CONTRATADA, quando necessário, qualquer esclarecimento referente à execução do contrato;

11.1.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE relacionadas à execução do contrato;

11.1.4. Disponibilizar locais adequados para a instalação dos equipamentos, providos de tensão elétrica e pontos de rede lógica;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

11.1.5. Colocar à disposição da Contratada todas as informações pertinentes as execuções dos serviços, manutenção das máquinas, instalação, reinstalação etc.

11.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.1.7. Notificar à Contratada por escrito toda e qualquer imperfeição, falha e/ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e/ou corrigido.

11.1.8. Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejem sua habilitação.

11.1.9. Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato dos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

11.1.10. Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.

11.1.11. Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto o **item 17**.

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, bem como no Edital e seus anexos, assim como em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual e, ainda:

12.1.1. Realizar reuniões e entrevistas a fim de elucidar todas as questões relativas à execução dos serviços;

12.1.2. Observar as normas de segurança no acesso às DEPENDÊNCIAS DO ÓRGÃO;

12.1.3. Notificar a SMTI, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto;

12.1.4. Assumir a total responsabilidade pela ferramenta ofertada e por todos os serviços previstos neste Termo de Referência;

12.1.5. A CONTRATADA deverá adotar, para o serviço de suporte telefônico/local, nas interações com o Gestor da Conta ao órgão contratante, o idioma português do Brasil;

12.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento e suporte técnico remoto inicial no regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, por 7 (sete) dias da semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, através de HELPDESK, com serviço de atendimento a clientes, que possibilite a abertura de chamados por telefone e fornecendo o número do protocolo de atendimento e registro da data e horário da abertura do chamado. Neste caso, a contratada deverá atender aos pedidos de manutenção dos equipamentos, solucionando o problema em até 2 (duas) horas úteis (exceto quando for fora do horário comercial), em Boa Vista/RR, (a contar da solicitação da unidade requisitante) através de manutenção ou substituição do equipamento por idêntico em marca, modelo, performance e configuração;

12.1.7. Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus para a Contratante;

12.1.8. Entregar somente equipamentos novos, de primeiro uso, com antivírus e seguro inclusos, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso de todos os seus recursos;

12.1.9. Prover seus funcionários de uniformes que deverão ser apresentados sempre limpos,





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

identificados por meio de crachás com foto, nome e função visíveis, substituindo-os, em no máximo 24 horas, quando se mostrarem inconvenientes à permanência nas dependências da Contratante, a julgamento justificado desta;

12.1.10. Responsabilizar-se por todo o aparelhamento necessário, materiais e ferramentas para execução dos serviços, tais como: ferramentas, equipamentos, transportes, acessórios;

12.1.11. Prover toda mão de obra necessária para a realização dos serviços citados neste termo de referência;

12.1.12. Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao patrimônio público na prestação dos serviços;

12.1.13. Orientar seu pessoal para acatar os regulamentos e normas do CONTRATANTE;

12.1.14. Apresentar, se houver, antes da emissão do relatório de medição referente à última medição, os comprovantes de pagamento das verbas rescisórias dos empregados dispensados e uma declaração formal da continuidade dos contratos de trabalhos remanescentes;

12.1.15. A CONTRATADA deverá manter à frente dos serviços um representante credenciado e qualificado para a execução das atividades, que resida na cidade de Boa vista;

12.1.16. Preservar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou de suas subcontratadas, na prestação dos serviços e/ou fornecimento de bens aqui contratados;

12.1.17. Não divulgar nem fornecer, sob as penas da lei, dados e informações referentes aos serviços realizados, nem os que lhe forem transmitidos pelo CONTRATANTE a menos que expressamente autorizado pelo CONTRATANTE;

12.1.18. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço objeto deste Termo de Referência.

12.1.19. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de equipamentos e seus insumos necessários para a perfeita execução das atividades descritas neste Termo de Referência, podendo estar, ou não, disponíveis nas instalações da CONTRATANTE, dependendo da natureza ou do sigilo na execução da atividade. Neste caso o grau de sigilo é definido pela CONTRATANTE.

12.1.20. Executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e com as normas técnicas e legais vigentes.

12.1.21. Assumir a responsabilidade dos pagamentos de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual ou municipal, em vigor ou que venham a ser criados durante a vigência deste CONTRATO, bem como quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados.

12.1.22. Manter durante toda a execução do CONTRATO as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.23. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

12.1.24. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, imperícia, negligência ou imprudência de seus dirigentes ou empregados, por uso incompatível e/ou indevido de quaisquer produtos(s) e material (is), ferramenta(s), instrumento(s), máquina(s) e equipamento (s), manuseio, condução, ou transporte dos veículos ou a terceiros decorrentes da execução do contrato.

12.1.25. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

12.1.26. Permitir o livre acesso do representante da CONTRATANTE as suas instalações, a fim de fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais.

12.1.27. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

12.1.28. Emitir nota fiscal ou recibo em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.

13. DO SEGURO

13.1. Os equipamentos deverão estar segurados durante toda a vigência do contrato, sendo a contratação e a franquia do seguro de total responsabilidade da Contratada.

13.2. O seguro deverá cobrir os seguintes riscos mínimos:

13.2.1. Danos causados por incêndio, queda de raio, explosão e danos elétricos;

13.2.2. Roubo e/ou furto, devendo a Contratante reportar o ocorrido ao serviço de atendimento da Contratada em até 02 (dois) dias úteis corridos, contados a partir da ocorrência e encaminhar o Boletim de Ocorrência. Neste caso a Contratada deverá disponibilizar à Contratante outro equipamento de modelo e configuração equivalente, em substituição ao do objeto do sinistro em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis;

13.3. O seguro não deverá cobrir danos causados por guerra, revolução, rebelião e chuva; lucros cessantes; furto qualificado, extorsão, apropriação indébita, estelionato, praticados contra a Contratante por seus funcionários ou preposto, arrendatários ou cessionários, quer agindo por conta própria ou mancomunados com terceiros; transporte dos equipamentos, nos casos de mudança de endereço por solicitação da Contratante; desaparecimento inexplicável do equipamento; danos no equipamento ou desaparecimento causados por negligência da Contratante; operações de reparos, ajustamentos, montagem, serviços em geral de manutenção, salvo se ocorrer incêndio ou explosão e nesse caso responderá somente pela perda ou dano causado por tal incêndio ou explosão; desgaste natural causado pelo uso, deterioração gradativa, vício próprio, defeito latente, desarranjo mecânico, corrosão, incrustação, ferrugem e umidade.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

14.2. O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo.

14.3.1. O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

14.4. Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

14.5. Os Fiscais do Contrato deverão ter a qualificação necessária para a fiscalização da execução dos serviços e do contrato e serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato.

14.5.1. Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente por, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores.

14.5.2. Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas e/ou defeitos observados.

14.5.3. Os representantes da Contratante deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

14.5.4. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

14.5.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.5.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM nº 5/2016**, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

15. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

15.1. O orçamento estimado para a contratação almejada totaliza o importe de **R\$ 2.502.660,00 (dois milhões, quinhentos e dois mil e seiscentos e sessenta reais)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, para eventual contratação obedecendo aos quantitativos e especificações constantes no **Anexo I**.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos orçamentários para atender à despesa a ser contratada serão informados no momento da formalização do contrato, conforme dispõe o art. 15, caput, do Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, até 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à efetiva prestação do serviço, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura), em via devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM.

17.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

17.3.1. Nas hipóteses previstas no **item 17.3.**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da **CONTRATADA**, não acarretando ônus à **CONTRATANTE**.

18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

18.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

18.3. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da publicação do contrato.

18.3.1. Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados, após um ano da publicação do contrato, aplicando-se o Índice Geral de Preço de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, pela sua variação acumulada nos último 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3.3. No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.3.3.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

19.1. 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, assim como que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, devendo a Contratante anuir expressamente com a continuidade do contrato.

20. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

20.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao objeto entregue.

20.2. Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 8.666/1993, a Contratada que:

20.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.2.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.2.4. Comportar-se de modo inidôneo.

20.2.5. Cometer fraude fiscal.

20.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

20.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.

20.3.2. Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias ou de 10% (dez por cento) do valor inadimplido, a critério da Contratante (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

20.3.3. Multa Compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

20.3.3.1. Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do item 20.3.3., de forma proporcional à obrigação inadimplida.

20.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

de até **02 (dois) anos**.

20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

20.4. As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante e/ou Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

20.9. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10. Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1. A licitante quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado.

21.2. A empresa registrada, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93.

21.3. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

21.4. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93.

21.5. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista, 15 de dezembro de 2022.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

Elaborado por Central de Compras – CENCOM/CPL:

ASSINATURA ELETRÔNICA

Ronaldo Lima de Souza

Assistente Administrativo

Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital – SMTI:

Autorizo:

ASSINATURA ELETRÔNICA

Jadir Rodrigues Lima

Secretário Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
ANEXO I

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E VALORES ESTIMADOS DO OBJETO

Item	Descrição do objeto	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT/ (R\$)	VALOR UNIT/MÊS (R\$)	VALOR TOTAL (12 MESES) (R\$)
01	DESKTOP TIPO 1 (descrição detalhada conforme termo de referência)	UND	400	R\$ 334,04	R\$ 133.616,00	R\$ 1.603.392,00
02	DESKTOP TIPO 2 (descrição detalhada conforme termo de referência)	UND	100	R\$ 458,91	R\$ 45.891,00	R\$ 550.692,00
03	NOTEBOOK TIPO 1 (descrição detalhada conforme termo de referência)	UND	50	R\$ 580,96	R\$ 29.048,00	R\$ 348.576,00
Valor Total (R\$)						R\$ 2.502.660,00

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO D OLIVEIRA SANTOS EM 04/01/2023 15:54:48

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART, 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 4458CD72





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PMBV/SMTI – Nº ____/2023
OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS COM MANUTENÇÃO, ANTIVÍRUS PARA USO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – PMBV.

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da **FORNECEDORA REGISTRADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 017739/2022**, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 001/2023**, para Registro de Preços, homologado em _____ por despacho exarado às fls. _____ do referido Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 113-E, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA(S):

EMPRESA(S) REGISTRADA(S)	LOTES(S)	VALOR TOTAL DO(S) LOTE(S)
	ÚNICO	

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS COM MANUTENÇÃO, ANTIVÍRUS PARA USO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – PMBV**, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico** supracitado, os quais integram a presente Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

2.1 – A presente Ata será gerenciada pelo(a):

Órgão Gerenciador
Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital – SMTI

2.2 – A especificação do objeto e quantitativos, a serem adquiridos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, serão os constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital, cujos são integrantes desta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA/ DO FORNECIMENTO/ PRESTAÇÃO DO SERVIÇO





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

3.1 - O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao Responsável designado pela CONTRATANTE, competindo-lhe:

3.1.1 - Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;

3.1.2 - Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

3.1.3 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

3.1.4 - Consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em realizar o fornecimento a outro órgão da Administração Pública que se interesse em aderir a presente Ata;

3.1.5 - Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.

3.2 - A **FORNECEDORA REGISTRADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto desta Ata, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.3 - A **FORNECEDORA REGISTRADA** obriga-se a fornecer e/ou prestar o serviço objeto desta Ata, em conformidade com o Termo de Referência, anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DA REVISÃO

4.1 – O valor total do presente Registro de Preços é de R\$ _____ e o preço acertado é o constante na proposta da **FORNECEDORA REGISTRADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes envolvidas, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.1.1 - É vedado efetuar acréscimo dos quantitativos fixados pela ARP inclusive o acréscimo no que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, conforme disposto no § 1º, do art. 11, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no §3º, do art. 25, do Decreto Municipal nº 113/E.

4.2 – Quanto a revisão e alteração dos preços registrados deverá ser obedecido o que segue:

4.2.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata negociar junto aos **FORNECEDORES**.

4.2.2 – Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Administração ou impugnação de terceiros, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços **estão divergentes daqueles praticados no mercado**, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

a) Convocar a **FORNECEDORA REGISTRADA**, por meio de correspondência oficial, visando à negociação para adequação dos preços ao praticado no mercado.

a.1) O comparecimento da **FORNECEDORA REGISTRADA** deverá ser no prazo máximo de 5(cinco) dias, a contar do recebimento da notificação;

b) Frustrada a negociação, a **FORNECEDORA REGISTRADA** será liberada do compromisso assumido;

c) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação;

d) Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração, baseada na planilha de composição de custos apresentada no ato da reformulação da proposta ao último lance verbal.





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.2.3 – Quando o preço de mercado tornar-se **superior aos preços registrados, e a FORNECEDORA**, mediante requerimento devidamente comprovado, **não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) Liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação, não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá revogar a Ata de Registro de Preços.

4.2.4 – A cada pedido de revisão de preço deverá a **FORNECEDORA REGISTRADA** comprovar a variação ocorrente.

4.2.5 – A critério do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, poderá ser exigida da **FORNECEDORA REGISTRADA** a lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterá, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

4.2.6 – Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou não da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

4.2.7 – O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento do pregão, devidamente apurado, e os propostos pela **FORNECEDORA REGISTRADA** será mantido durante toda a vigência do registro.

4.2.7.1 – O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

4.2.8 – É vedado à **FORNECEDORA REGISTRADA** interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Termo de Referência, anexo I do edital.

4.2.9 – a revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

4.2.10 – Na hipótese da **FORNECEDORA REGISTRADA** não efetuar a adequação dos preços de mercado, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a seu critério poderá cancelar parcialmente ou totalmente a ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 – A presente Ata de Registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, nos termos do § 3º, III, do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e, ainda, do caput do art. 12 do Decreto Federal nº 7892/2013 e caput, do art. 25 do Decreto Municipal nº 113/E.

5.2 – A ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

5.3 – A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, nos casos de:

- a)** Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;
- b)** Ocorrência de declaração de falência ou instrução de insolvência civil promitente.





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.2 Em qualquer dos casos, aplica-se o disposto no art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 no tocante ao reconhecimento dos direitos da Administração.

6.3 – A **FORNECEDORA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não assinar o Contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

6.4 – A **FORNECEDORA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

6.5 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas acima, assegurados e contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES EXTRAORDINÁRIAS (CARONAS)

7.1 – Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de Preços, deverão manifestar, seu interesse junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

7.2 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência poderá ser utilizada por órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme disposto no art. 22, do Decreto Federal nº 7892/2013 e art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.2.1 - O Termo de Adesão do órgão carona deve ser dirigido ao órgão gerenciador, com indicação de seu interesse e da quantidade estimada para conhecimento daquele órgão.

7.2.2 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante ou carona deverá efetivar a aquisição total ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.2.3 - A responsabilidade do órgão não participante ou carona é restrito às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

7.2.4 - O órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão não participante ou carona.

7.2.5 - Compete ao órgão não participante 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 decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando ao órgão gerenciador.

7.3 – Caberá à **FORNECEDORA** beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

7.4 - O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, **ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos participantes que aderirem, consoante disposto no § 7º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.5 – As aquisições ou contratações adicionais mencionadas não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, em atenção ao § 8º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

7.6 - Órgãos municipais não participantes em Atas do próprio município ou de órgãos estaduais e federais da Administração Pública, quando forem aderir a ARP deverão instruir o processo conforme as regras estabelecidas no art. 11, alíneas “a” a “h”, do Decreto Municipal nº 113/E.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR** publicará na imprensa oficial o extrato da Ata de Registro de Preços, com indicação do número da licitação, do objeto, de forma sucinta, e do endereço do portal eletrônico da Internet onde poderão ser obtidas as informações detalhadas de todos os elementos da ata, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

8.2 - Nos casos em que houver a necessidade de publicação no Diário Oficial da União – DOU, o referido extrato deverá ser encaminhado à SMLIC, consoante §1º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

8.3 - Independentemente do valor homologado na licitação, com a publicação do extrato da ata nos termos estabelecidos neste artigo, é necessária a publicação da mesma em jornal de grande circulação, consoante §2º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

9.1 – As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e da **FORNECEDORA REGISTRADA**, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do edital.

9.2 – A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892/ 2013 e consoante §5º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

9.3 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.4 – Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.5 - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, conforme dispõe o art. 23, do Decreto Municipal nº 113/E.

9.6– O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam-se a presente Ata, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

PELA FORNECEDORA REGISTRADA:

TESTEMUNHAS:

1. CIC:
2. CIC:

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO D OLIVEIRA SANTOS EM 04/01/2023 15:54:48

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART, 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 4458CD72





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA-
RR, E A EMPRESA PARA OS
FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da CONTRATADA), firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 017739/2022**, doravante referido por Processo, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 001/2023**, homologado em _____ por despacho exarado às fls. _____ do Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS COM MANUTENÇÃO, ANTIVÍRUS PARA USO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – PMBV, conforme especificado neste instrumento, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondente ao LOTE ÚNICO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) o edital pertinente ao Pregão Eletrônico nº 001/2023 e o anexo I (Termo de Referência);
- b) proposta da **CONTRATADA**;
- c) ata da sessão da licitação e ata de registro de preços;
- d) demais documentos anexados ao Processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – A CONTRATADA é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do CONTRATANTE para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.2 Cumprir fielmente as condições de entrega, recebimentos e prazos constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e o preço é o constante da proposta da CONTRATADA, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes contratantes.

4.2 - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

– SEPF, até 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à efetiva prestação do serviço, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura), em via devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM.

4.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

4.4.1 – Nas hipóteses previstas no **item 4.4.**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da **CONTRATADA**, não acarretando ônus à **CONTRATANTE**.

4.5 - Quaisquer valores devidos pela **CONTRATANTE**, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $[(\text{Taxa SELIC}/30) \times N] \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

DOS REAJUSTES

4.6 – Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da publicação do contrato.

4.6.1 - Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados, após um ano da publicação do contrato, aplicando-se o Índice Geral de Preço de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, pela sua variação acumulada nos últimos 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.6.2 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.6.3 – No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.6.3.1 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.7 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

5.1 – Ao disposto neste Contrato aplicam-se também, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078/90.

5.2 – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor(es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.1 – A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do Instrumento contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – Além das obrigações resultantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, aqui não transcritas, compete:

I – Ao CONTRATANTE:

1-As obrigações do **CONTRATANTE** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

II – À CONTRATADA:

1-As obrigações da **CONTRATADA** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

1.1 – Além das obrigações elencadas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação, compete a contratada ainda, responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, ao executar os serviços, em razão de ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de quem em seu lugar agir;

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da **Unidade Orçamentária: Funcional Programática: Categoria Econômica: Fontes de Recursos:** tendo sido emitida a **Nota de Empenho** nº ____, de ____/____/2023, no valor de R\$ _____ (____).

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 - O descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93, e/ou a aplicação pelo **CONTRATANTE**, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal, conforme estabelecido no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

10.1 – A fiscalização da entrega do objeto contratado será exercida por representantes do **CONTRATANTE**, neste ato denominado **FISCAIS**, nos termos dispostos no art. 67 c/c art. 70, ambos da Lei 8.666/93.

10.2 - Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 65 da Lei 8666/93.

10.3 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento, no montante de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.4 - Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do **CONCEDENTE**, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

10.5 - Além das obrigações elencadas acima, compete a contratada cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO D OLIVEIRA SANTOS EM 04/01/2023 15:54:48

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART. 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadeao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 4458CD72





SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 - O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos Diários Oficiais da União (DOU) e do Município de Boa Vista (DOM), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista - RR, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE: PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. CIC:
 2. CIC:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

ANEXO IV – INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 – DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

EST.:

CEP:

TEL (XX)

FAX (XX)

E-MAIL:

NOME P/CONTATO:

2 - ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF)

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

OBSERVAÇÕES:

1 - Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO D OLIVEIRA SANTOS EM 04/01/2023 15:54:48

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART. 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 4458CD72





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

A empresa XXXXXXXXXX inscrita no CNPJ F sob o XXXXXXXX por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXe do CPF nº XXXXXXXXXX, DECLARA, para fins do disposto que:

- a) Tem total conhecimento e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos.
- b) Cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- c) Inexiste de fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d) Não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal;
- e) a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- f) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- h) os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Boa Vista – RR, ou responsável pela licitação;

Boa Vista, XXX de XXXX de 2023.

Assinatura do representante

Nome por extenso

A falsidade das declarações sujeitará o licitante à sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 017739
Rubrica

ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO N.º 017739/2022-SMTI

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS COM MANUTENÇÃO, ANTIVÍRUS PARA USO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – PMBV.

Item	Marca	Descrição do objeto	UNID	QUA NT.	VALOR UNIT/ (R\$)	VALOR UNIT/MÊS (R\$)	VALOR TOTAL (12 MESES) (R\$)
01		DESKTOP TIPO 1 (descrição detalhada conforme termo de referência)	UND	400			
02		DESKTOP TIPO 2 (descrição detalhada conforme termo de referência)	UND	100			
03		NOTEBOOK TIPO 1 (descrição detalhada conforme termo de referência)	UND	50			
Valor Total (R\$)							R\$

Local de Entrega:	
Prazo de Validade Proposta:	
Prazo para prestação do serviço:	
Banco :	Agência: C/C:
<u>Boa Vista-RR, / / 2023</u>	Ass. e Carimbo do Proponente :

