



Prefeitura Municipal de Rio Branco  
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa  
Comissão Permanente de Licitação

**OFÍCIO Nº 323/2025 SMGA-CPL 02**

Rio Branco, 26 de novembro de 2025.

Aos Senhores (as) Interessados (as),

**Assunto: Resposta ao(s) pedido(s) de esclarecimento(s) e/ou impugnações do Pregão Eletrônico SRP nº 079/2025 - CPL/PMRB**

Em atendimento ao **Pregão Eletrônico SRP nº 079/2025**, cumpre-me informar que foram protocolados pedidos de esclarecimentos e impugnações por parte de empresa(s) interessada(s) no certame.

As referidas manifestações foram encaminhadas ao órgão competente, que procedeu com a análise e emissão das respectivas respostas. Em anexo, encaminho as respostas elaboradas pela Procuradoria Geral do Município - PGM.

Outrossim, em virtude das alterações realizadas no edital, informo que a reabertura do certame fica marcada para o dia **12 de dezembro de 2025, às 10h00 (dez horas)**, horário de Brasília.

**RICARDO LUCAS BEZERRA DE QUEIROZ**  
Pregoeiro da Comissão  
Comissão Permanente de Licitação 02  
Decreto nº 667/2025



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Lucas Bezerra de Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 26/11/2025, às 13:14, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
informando o código verificador **0524272** e o código CRC **8BFAE3D8**.



Prefeitura Municipal de Rio Branco  
Procuradoria Geral do Município  
Seção de Suporte de TI

Despacho Nº 7/2025 PGM-CEA-STI

Rio Branco, 11 de novembro de 2025.

A Senhora  
Ana Paula da Silva Araújo  
Divisão de Gestão Administrativa, Licitação e Contratos

**Assunto: Resposta aos Pedido de Esclarecimento**

**DESPACHO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Nº 7/2025/PGM-CEA-STI**

Processo Administrativo: 0106.000092/2025-13 – PGM

Assunto: Resposta aos Esclarecimentos - Termo de Referência nº 7/2025/PGM-DGA

Interessado: Comissão Permanente de Licitação - SMGA/CPL

Objeto: Locação de equipamentos de informática (computadores, monitores, nobreaks e impressoras)

**I - RELATÓRIO**

Foram encaminhados à Seção de Suporte de T.I os Esclarecimentos nº 01 a 11, apresentados por interessados no certame licitatório referente à locação de equipamentos de informática para atender à Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco. Após análise técnica e ajustes realizados no Termo de Referência revisado, as manifestações foram consolidadas conforme segue.

**II - ANÁLISES TÉCNICAS**

**Esclarecimento 01 - Divergência entre o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR)**

Constatada a existência de pequenas divergências pontuais entre o **ETP** e o **TR**, procedeu-se à **atualização e retificação de ambos os documentos**, garantindo coerência técnica e terminológica.

Prevalece o Termo de Referência como documento vinculante para elaboração de propostas e execução contratual.

As versões atualizadas foram devidamente inseridas nos autos.

Acolhe-se integralmente o apontamento e registra-se agradecimento pelo zelo técnico.

**Esclarecimentos 02 e 03 - Competência da CPL**

Os **Esclarecimentos nº 02 e nº 03** tratam de aspectos administrativos e de julgamento de propostas, cuja análise compete à **Comissão Permanente de Licitação (CPL)**.

Assim, encaminha-se à CPL para manifestação específica sobre o mérito.

#### **Esclarecimento 04 - Atestado de Capacidade Técnica: Quantitativo Mínimo e Abrangência por Tipo de Equipamento**

O **TR retificado** passou a incluir expressamente o **percentual mínimo de 50% do quantitativo global** de equipamentos a ser comprovado.

Admite-se a **soma de atestados** que comprovem serviços de natureza e complexidade equivalentes ao objeto licitado.

Os atestados devem demonstrar experiência em **locação de equipamentos de informática com manutenção técnica**, sem necessidade de descrição individualizada. Acolhimento parcial conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Esclarecimento 05 - Exigência de Verificação de Garantia via Site do Fabricante (Item 16.5)**

O item **16.5 do TR** foi mantido apenas com **caráter informativo**, sem impacto eliminatório. A responsabilidade pela integridade, funcionamento e substituição dos equipamentos é **integralmente da contratada**. Acolhimento parcial.

#### **Esclarecimento 06 - Procedimento para Abertura de Chamados e Forma de Atendimento Técnico (Item 17.4)**

O **atendimento técnico** é de **responsabilidade exclusiva da contratada**, podendo ser prestado por **estrutura técnica local autorizada**.

O atendimento será **realizado in loco (on-site)**, e o deslocamento de equipamentos ocorrerá apenas mediante **autorização formal do fiscal do contrato**.

O **TR atualizado** inclui a obrigação de registro formal de atendimentos para controle e fiscalização. Acolhimento parcial.

#### **Esclarecimento 07 - Estrutura Técnica Local, Subcontratação e Contrato com Firma Reconhecida (Item 17.5)**

O **item 17.5** foi atualizado para substituir a expressão '**base local**' por '**estrutura técnica local**'.

A exigência aplica-se a **todos os tipos de equipamentos**.

O documento comprobatório (declaração e contrato com firma reconhecida) constitui **condição de execução contratual**, devendo ser apresentado **antes da assinatura do contrato**. Acolhimento parcial.

#### **Esclarecimento 08 - Possibilidade de Subcontratação (Item 17.5)**

O **item 17.5** foi revisado para compatibilizar a permissão de **subcontratação restrita à execução de apoio técnico local (on-site)**, em conformidade com o **art. 121 da Lei nº 14.133/2021**.

A contratada principal permanece **integralmente responsável pela execução contratual** e pela qualidade dos serviços prestados. Acolhimento parcial.

#### **Esclarecimento 09 - Declaração do Fabricante (Itens 17.7 a 17.9)**

A **declaração** deve ser **emitida diretamente pelo fabricante original**, não sendo aceita declaração do licitante.

A exigência aplica-se apenas aos **microcomputadores e monitores (Itens 1.1 e 1.2)**, não abrangendo nobreaks e impressoras.

A exigência visa **assegurar autenticidade e rastreabilidade de origem dos equipamentos**. Acolhimento parcial.

## **Esclarecimento 10 - Prazo de Entrega dos Equipamentos**

O **item 18.2 do TR** foi ajustado para esclarecer que o **prazo de entrega de 30 dias** é contado em **dias corridos**, a partir da **emissão da ordem de fornecimento**.

Essa ordem poderá ser **formalizada via SEI**, com registro eletrônico da data de início da contagem. Acolhimento integral.

## **Esclarecimento 11 - Exigência de Prospectos e Catálogos Técnicos (Item 8.6.1 - TR Retificado)**

Com a atualização do TR, o **item 8.6.1** passou a conter a marcação '**(X) Sim**', tornando **obrigatória** a apresentação de **prospectos e catálogos técnicos oficiais**.

Esses documentos deverão ser **apresentados junto com as propostas**, contendo **marca, modelo e especificações detalhadas** emitidas pelo fabricante.

O descumprimento implicará **desclassificação da proposta**. Acolhimento integral.

## **III - CONCLUSÃO**

As análises técnicas acima descritas consideram as observações apresentadas e incorporam integralmente as recomendações de ajustes constantes no Termo de Referência retificado.

As correções foram devidamente inseridas nos autos, assegurando **coerência técnica, transparência procedural e plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021**.

Recomenda-se a **juntada integral deste despacho aos autos e ciência à Comissão Permanente de Licitação (SMGA/CPL)**, para observância durante o julgamento e execução contratual.

## **IV - DESPACHO**

Diante do exposto, **aprovo as orientações técnicas** constantes neste despacho e determino sua **juntada ao processo nº 0106.000092/2025-13**, com **ciência à Comissão Permanente de Licitação (CPL/PGM)** para cumprimento das medidas adotadas.

Sem mais, desde já me coloca à disposição para quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos.

Atenciosamente,

FRANCISCO ANDRADE CACAU JÚNIOR  
Seção de Suporte de T.I



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Andrade Cacau Júnior, Servidor**, em 12/11/2025, às 10:10, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
informando o código verificador **0468616** e o código CRC **4D00F615**.



Prefeitura Municipal de Rio Branco  
Procuradoria Geral do Município  
Seção de Suporte de TI

Despacho Nº 8/2025 PGM-CEA-STI

Rio Branco, 14 de novembro de 2025.

## **DESPACHO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Nº 08/2025/PGM-CEA-STI**

**Assunto:** Esclarecimento Complementar - Carta de Fabricante

**Processo:** 0106.000092/2025-13

**Interessado:** Comissão Permanente de Licitação - SMGA/CPL-02

**Requerente:** Amazon Copy - Amazonas Copiadoras Ltda

**Objeto:** Locação de equipamentos de informática (computadores, monitores, nobreaks e impressoras)

### **I - RELATÓRIO**

A empresa **Amazon Copy - Amazonas Copiadoras Ltda** apresentou questionamento relacionado à **exigência da Carta de Fabricante** constante do **Termo de Referência nº**, que integra o **Pregão Eletrônico SRP nº 079/2025 - PGM**.

A solicitante questiona se a **carta emitida por distribuidor autorizado do fabricante** poderá ser aceita como comprovação válida de procedência dos equipamentos, para fins de atendimento às exigências editalícias.

A questão foi submetida à **Seção de Suporte de T.I - PGM** para manifestação técnica e administrativa.

### **II - ANÁLISE TÉCNICA E JURÍDICA**

A exigência da **Carta de Fabricante**, prevista nos itens 17.6 a 17.8 do Termo de Referência, tem como finalidade **assegurar a autenticidade, a rastreabilidade e o suporte técnico oficial** dos equipamentos de informática ofertados, evitando o fornecimento de produtos recondicionados, falsificados ou sem garantia de fábrica. Lembrando que, o **suporte técnico oficial** e inicial é de responsabilidade da empresa licitante contratada.

O **art. 18**, da **Lei nº 14.133/2021** estabelece que os estudos técnicos preliminares e os instrumentos de contratação devem conter elementos que assegurem a qualidade e a adequação do objeto. Já o **art. 25**, permite à Administração definir critérios técnicos mínimos indispensáveis à boa execução contratual, e o **art. 67, §1º**, autoriza a exigência de documentação que comprove a origem e procedência dos bens.

A **Controladoria-Geral da União (CGU)**, em seu Guia de Boas Práticas em Contratações de TI (2021), recomenda expressamente que sejam exigidas comprovações formais de procedência e suporte técnico em contratações de locação de equipamentos de informática, a fim de garantir segurança operacional e continuidade dos serviços públicos.

Com base nesses entendimentos, é **possível aceitar a Carta de Fabricante emitida por distribuidor autorizado**, desde que sejam observadas as seguintes condições:

1. O distribuidor esteja **formalmente reconhecido pelo fabricante** como parte de sua rede oficial de vendas ou suporte;
2. A carta identifique expressamente o **fabricante, o distribuidor e o objeto (equipamentos)** abrangidos;
3. O documento declare que os produtos são **originais, novos e cobertos pela garantia oficial de fábrica**;
4. Seja mantida a **responsabilidade solidária** do licitante pela autenticidade das informações prestadas.

Essa interpretação harmoniza a exigência editalícia com os **princípios da competitividade, isonomia e proporcionalidade** (arts. 5º e 37 da Lei nº 14.133/2021) e garante segurança jurídica e técnica à Administração, sem restringir a participação de empresas regularmente credenciadas junto a fabricantes.

### III - CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se que:

1. A exigência de **Carta de Fabricante** é juridicamente válida e tecnicamente justificável, pois visa garantir a originalidade e o suporte oficial dos equipamentos;
2. **Admite-se a apresentação da carta emitida por distribuidor autorizado do fabricante**, desde que o documento comprove formalmente o vínculo entre o distribuidor e o fabricante, e assegure a procedência e a garantia oficial dos equipamentos;
3. Essa interpretação mantém o equilíbrio entre **controle da qualidade técnica e ampla competitividade** no certame.

### IV - DESPACHO

Diante da análise, **considera-se procedente o pedido de esclarecimento apresentado pela empresa Amazon Copy - Amazonas Copiadoras Ltda**, devendo ser registrado que **será aceita a Carta de Fabricante emitida por distribuidor autorizado**, observadas as condições acima descritas.

Encaminhe-se o presente despacho à **Comissão Permanente de Licitação (CPL/02)** para ciência e divulgação aos interessados.

Atenciosamente,

FRNCISCO ANDRADE CACAU JÚNIOR  
Seção de Suporte de T.I



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Andrade Cacau Júnior, Servidor**, em 18/11/2025, às 13:56, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
informando o código verificador **0488145** e o código CRC **1600E66F**.



Prefeitura Municipal de Rio Branco  
Procuradoria Geral do Município  
Seção de Suporte de TI

Despacho Nº 9/2025 PGM-CEA-STI

Rio Branco, 14 de novembro de 2025.

## **DESPACHO TÉCNICO Nº 09/2025 - PGM-CEA-STI**

**Assunto:** Resposta à Impugnação

**Processo:** 0106.000092/2025-13

**Interessado:** Comissão Permanente de Licitação - SMGA/CPL-02

**Requerente:** Carvalho Desenvolvimento de Sistema

**Objeto:** Locação de equipamentos de informática (computadores, monitores, nobreaks e impressoras)

### **I - RELATÓRIO**

Foram encaminhadas a esta Seção as impugnações apresentadas pela empresa **CARVALHO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA** participantes do certame, consolidadas nos documentos “**E-mail Impugnação CARVALHO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA.pdf**” e “**Impugnação CARVALHO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA.pdf**”, constantes nos autos, além do “**Esclarecimentos - Pedido**”, feito inicialmente também pela licitante antes ao pedido de impugnação.

As alegações questionam:

- (1) divergências entre ETP e TR;
- (2) exigências de carta ou declaração de fabricante;
- (3) restrições técnicas supostamente direcionadas;
- (4) exigência de PPB; e
- (5) especificações das impressoras.

Também integram esta Nota os **Esclarecimentos 01 a 11**, anteriormente emitidos por esta Seção de T.I.

### **II - ANÁLISE TÉCNICA E JURÍDICA**

#### **IMPUGNAÇÃO 01 - Da divergência entre ETP e TR**

Houve divergência inicial entre o item 3.1 e o Quadro I do TR, e entre o TR e o Quadro 4.1 do ETP. Entretanto, ambos os documentos foram devidamente **retificados e harmonizados**, conforme registrado no Esclarecimento 01.

A versão atual do TR corresponde ao documento **vinculante** para formulação das propostas, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

**Conclusão:** parcialmente acolhida (ponto já sanado).

#### **IMPUGNAÇÃO 02 - Da alegada ilegalidade das declarações e cartas de fabricante**

A exigência de comprovação de procedência, originalidade e garantia dos equipamentos tem fundamento nos arts. **18, 25, 63 e 67**, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

O entendimento dos órgãos de controle admite a exigência **desde que não gere exclusividade**, o que foi garantido ao permitir-se a apresentação de **carta emitida por distribuidor autorizado** (Esclarecimento Complementar).

A medida mitiga risco de fornecimento de equipamentos recondicionados, sem origem confirmada ou sem garantia oficial.

**Conclusão:** improcedente.

## **IMPUGNAÇÃO 03 - Da alegada restrição técnica e direcionamento a marcas específicas (Lenovo)**

A análise comparativa entre ETP, TR retificado e modelos de mercado demonstra que as exigências passaram a ser **de desempenho**, e não prescritivas. As configurações exigidas são compatíveis com equipamentos de diversos fabricantes.

A retificação do TR eliminou pontos que poderiam restringir marcas específicas.

**Conclusão:** improcedente

## **IMPUGNAÇÃO 04 - Da exigência de PPB**

A exigência de PPB não se aplica ao objeto **locação**, por não influenciar desempenho, segurança ou garantia. Além disso, restringe empresas importadoras sem fundamento técnico.

TCU orienta pela vedação quando não houver relação com a execução contratual.

O TR retificado suprimiu o item.

**Conclusão:** acolhida.

## **IMPUGNAÇÃO 05 - Das supostas especificações restritivas e direcionamento do item impressora**

Após análise técnica, constatou-se que:

- As especificações das impressoras (mono e colorida) foram **ajustadas** na versão retificada do TR;
- Os requisitos são compatíveis com uso corporativo intenso;
- Não há exigência tecnológica prescritiva vinculada a marca;
- Equipamentos de múltiplos fabricantes atendem aos requisitos;
- A competitividade está preservada;
- Os parâmetros são justificáveis pelo ETP e pelos riscos operacionais.

Portanto, não há direcionamento indevido.

**Conclusão:** improcedente.

## **III - ANÁLISE DOS PEDIDOS FINAIS**

<b>Ite m</b>	<b>Pedido</b>	<b>Conclusão</b>
1	Adequação TR x ETP	Parcialmente acolhido (item corrigido)
2	Exclusão de carta de fabricante	Indeferido (exigência legal e proporcional)
3	Restrição técnica/Lenovo	Indeferido (TR retificado, desempenho)
4	Exclusão do PPB	Acolhido
5	Revisão das especificações das impressoras	Indeferido (não há restrição ou direcionamento)

## **IV - ESCLARECIMENTOS 01 A 11 - INCORPORAÇÃO**

Os **Esclarecimentos 01 a 11** foram integralmente analisados, respondidos e **agora formalmente integrados a este Despacho Técnico**, produzindo efeitos junto ao certame.

## **V - CONCLUSÃO FINAL**

Após análise ampla:

- O TR retificado é tecnicamente coerente.
- Não se verificam restrições indevidas.

- Exigências de procedência são legais e proporcionais.
- A competitividade está assegurada.
- O PPB foi corretamente excluído.

Este Despacho Técnico **subsidiará a Decisão Administrativa da autoridade competente**, nos termos do art. 187 da Lei nº 14.133/2021.

## VI - DESPACHO

Encaminhe-se à **Comissão Permanente de Licitação - CPL/PGM** para ciência, publicação dos esclarecimentos e prosseguimento do certame.

Atenciosamente,

FRANCISCO ANDRADE CACAU JÚNIOR  
Setor de Suporte de T.I



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Andrade Cacau Júnior, Servidor**, em 18/11/2025, às 13:58, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0488606** e o código CRC **88F6421C**.



Prefeitura Municipal de Rio Branco  
Procuradoria Geral do Município  
Seção de Suporte de TI

Despacho Nº 10/2025 PGM-CEA-STI

Rio Branco, 17 de novembro de 2025.

## **DESPACHO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Nº 10/2025/PGM-CEA-STI**

**Assunto:** Resposta ao Pedido de Esclarecimento Complementar – Solicitação de tolerância de 10% na pontuação PassMark (CPU Benchmark) – Item 01 – Desktop Tipo 01

**Processo:** 0106.000092/2025-13

**Interessado:** Comissão Permanente de Licitação – SMGA/CPL-02

**Requerente:** C.COM Informática Imp. Exp. Comércio e Indústria Ltda

**Objeto:** Locação de equipamentos de informática (computadores, monitores, nobreaks e impressoras)

### **I - RELATÓRIO**

A empresa **C.COM Informática Imp. Exp. Comércio e Indústria Ltda** apresentou pedido de esclarecimento acerca do item **Desktop Tipo 01**, questionando a exigência de **pontuação mínima de 41.000 pontos no PassMark - CPU Benchmark**.

A empresa solicita a **aceitação de variação de até 10%** na pontuação, justificando que:

- benchmarks variam entre versões;
- microcódigos, BIOS e firmware impactam resultados;
- fatores ambientais podem alterar a pontuação;
- diferenças entre unidades do mesmo modelo são estatísticas;
- a variação não compromete o desempenho real do equipamento.

Diante disso, requer confirmação de que será admitido processador cuja pontuação esteja dentro da faixa **37.000 a 41.000 pontos**, desde que demais especificações do TR sejam atendidas.

### **II - ANÁLISE TÉCNICA**

A norma técnica do edital estabelece desempenho mínimo com base no índice PassMark. Entretanto, análises desta Seção apontam que:

1) O **PassMark não é certificação normativa**, mas **indicador estatístico de desempenho relativo**, sujeito a variações de:

- temperaturas de teste;
- versões do benchmark;
- microcódigos e BIOS;
- ajustes do fabricante;
- revisões de microarquitetura.

2) A pontuação **não reflete variação estrutural** no processador, pois:

- núcleos;
- threads;

- cache;
- frequência base;
- frequência turbo permanecem constantes.

3) O valor absoluto rígido (41.000 pontos) pode resultar em:

- restrição indevida;
- frustração de competitividade;
- descarte de equipamentos tecnicamente equivalentes;
- comprometimento do equilíbrio entre isonomia e qualidade.

4) Órgãos de controle confirmam, em múltiplas decisões, que parâmetros estatísticos **podem e devem admitir flexibilidade**, desde que o desempenho exigido seja preservado e que a finalidade da contratação permaneça atendida.

5) A aceitação de variação **não prejudica o nível de serviço** exigido no TR, pois o desempenho efetivo do equipamento deriva da arquitetura da CPU, e não de flutuações de benchmark.

### III - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A flexibilização proposta alinha-se com:

- **art. 5º da Lei nº 14.133/2021** (competitividade e vedação a exigências desnecessárias);
- **art. 18, I e II** (especificações devem ser impessoais e suficientes, sem direcionamento);
- **art. 25, caput** (contratações devem garantir o resultado mais vantajoso);
- **art. 37** (definição clara de condições de execução, sem restrição indevida).

A margem de tolerância evita excessos formais sem perda de qualidade e mantém a compatibilidade com o objeto da contratação.

### IV - CONCLUSÃO

Diante da análise realizada, **esta Seção manifesta-se pelo acolhimento do pedido**, nos seguintes termos:

**Será admitida tolerância de até 10% na pontuação PassMark exigida para o processador do Desktop Tipo 01**, desde que:

- 1) o processador atenda **integralmente** aos demais requisitos técnicos do Termo de Referência;
- 2) a performance apresentada seja comprovadamente equivalente ao modelo previsto;
- 3) o licitante apresente link oficial do PassMark referente ao processador ofertado.

Portanto, processadores com desempenho **equivalente**, situados entre **37.000 e 41.000 pontos**, serão aceitos **sem prejuízo para competitividade e isonomia**.

### V - DESPACHO

Encaminhe-se o presente **Despacho Técnico** à Comissão Permanente de Licitação – CPL-02/SMGA para:

- 1) divulgação oficial aos licitantes; e
- 2) prosseguimento regular do certame.

Atenciosamente,

FRANCISCO ANDRADE CACAU JÚNIOR  
Seção de Suporte de T.I



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Andrade Cacau Júnior, Servidor**, em 18/11/2025, às 14:00, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
informando o código verificador **0490886** e o código CRC **A4BBE0AB**.

---

0106.000092/2025-13

0490886v5



Prefeitura Municipal de Rio Branco  
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa  
Comissão Permanente de Licitação

Despacho Nº 42/2025 SMGA-CPL 02

Rio Branco, 26 de novembro de 2025.

**Assunto: Resposta ao pedido de esclarecimento da empresa ADVANCED TECHNOLOGY**

Em atenção ao pedido de esclarecimento apresentado pela empresa ADVANCED TECHNOLOGY, referente ao Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 079/2025, passo a prestar os esclarecimentos solicitados.

**1. ESCLARECIMENTO 02 - Impossibilidade de informar marca e modelo no sistema eletrônico**

O item 3.11 do edital estabelece que o licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, tais como MARCA e MODELO, sem incluir informação que possa identificar a empresa.

Foi apontado pela licitante que o sistema eletrônico utilizado para o certame não possui campos habilitados para inserção de marca e modelo, uma vez que o objeto está classificado como serviço.

**Resposta:**

Considerando que o objeto da licitação consiste na locação de equipamentos de informática, é indispensável a identificação precisa dos equipamentos ofertados, razão pela qual a exigência de indicação de marca e modelo permanece válida.

Contudo, diante da limitação do sistema eletrônico — que não disponibiliza campos próprios para tais informações em licitações de serviço — o edital foi ajustado para orientar adequadamente os licitantes.

Assim, o texto passa a vigorar com a seguinte redação:

“3.11. O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, tais como MARCA e MODELO, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.

3.11.1. Não serão aceitos, nos campos destinados à indicação de marca e modelo, termos como “conforme proposta”, “compatível”, “equivalente”, “diversos”, “similar” ou qualquer outro termo que não identifique de forma clara e específica a marca do produto. A marca deverá ser indicada de maneira precisa e inequívoca.

3.11.2. A exigência de indicação de marca e modelo não se aplica às contratações de serviços, uma vez que, nessas hipóteses, o sistema eletrônico não disponibiliza campo habilitado para o registro dessas informações. Nesses casos, o licitante deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

3.11.2.1. Quando se tratar de serviço de locação de equipamentos, o licitante deverá indicar a marca e o modelo dos equipamentos ofertados na proposta apresentada, ainda que o sistema eletrônico não disponha de campo específico para esse fim.”

Assim, esclarece-se que:

- A exigência de indicação de marca e modelo permanece válida para a locação de equipamentos de informática;
- A informação deverá ser inserida na proposta anexada pelo licitante, suprindo a ausência de campo próprio no sistema;

- O procedimento garante a adequada verificação das especificações técnicas do Termo de Referência;
- A redação acima substitui integralmente a anteriormente constante no edital.

## **2. ESCLARECIMENTO 03 - Critério de inexequibilidade e percentual de referência**

A empresa questiona qual percentual de redução, em relação ao valor estimado, será adotado como parâmetro para a caracterização de proposta inexequível e se haverá exigência de apresentação de planilha de custos.

### **Resposta:**

O edital não estabeleceu percentual fixo de redução para caracterização automática de inexequibilidade.

A análise será conduzida conforme o art. 59 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- a natureza do objeto;
- os preços praticados no mercado;
- os elementos que compõem o custo do serviço;
- a coerência interna da proposta.

Não há, portanto, um percentual pré-determinado que torne a proposta inexequível de forma automática.

Havendo indícios de inexequibilidade, a licitante será convocada a comprovar a viabilidade da proposta, mediante:

- planilha detalhada de custos e formação de preços;
- E outros documentos que demonstrem a compatibilidade do valor ofertado com os custos necessários à execução contratual.

O critério do pregoeiro será pautado pela razoabilidade, adequação técnica e viabilidade econômico-financeira da proposta.

Por fim, informamos que os esclarecimentos ora prestados integram o edital e devem ser observados por todas as licitantes.

**RICARDO LUCAS BEZERRA DE QUEIROZ**

Pregoeiro da Comissão  
Comissão Permanente de Licitação 02  
Decreto nº 667/2025



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Lucas Bezerra de Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 26/11/2025, às 13:18, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0523426** e o código CRC **A8343744**.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Secretário Adjunto de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação

R. Alvorada, 281 - Bairro Bosque - CEP 69900-664 - Rio Branco - AC  
2º andar

### **EDITAL Nº 079/2025**

#### **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 079/2025**

#### **INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

Sistema utilizado: <https://www.gov.br/compras/pt-br>;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: **90079/2025**

Prezado fornecedor, o Município de Rio Branco agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

- a. Anexo I – Termo de Referência;
- b. Anexo II – Modelo de proposta;
- c. Anexo III – Minuta de Contrato;
- d. Anexo IV – Mapa de Riscos;
- e. Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- f. Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar.

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail: [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmrh@gmail.com](mailto:cpl02.pmrh@gmail.com).

A minuta do contrato e da ata de registro de preços trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de Rio Branco devem ler com atenção todas as informações gerais que estão citadas neste edital, para entender os detalhes da licitação.

Por fim, vale alertar que os horários indicados nos editais de procedimentos **eletrônicos se referem ao horário de Brasília - DF**.

Bons negócios!

# **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 079/2025**

**Processo Administrativo nº 066/2025 - SEI nº 0106.000092/2025-13**

## **INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: **90079/2025**.

## **ÍNDICE**

- 1. INFORMAÇÕES GERAIS
- 2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
- 3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA
- 4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
- 5. MODO DE DISPUTA
- 6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S
- 7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
- 8. NEGOCIAÇÃO
- 9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
- 10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO
- 11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE
- 12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME
- 13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
- 14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 15. PROPOSTA
- 16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
- 17. DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
- 18. DECLARAÇÕES
- 19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES
- 20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO
- 22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO
- 23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO
- 24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
- 25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO
- 26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
- 28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS
- 29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA

30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS
31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
33. DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO A SEREM COTADOS
34. DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS
35. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
36. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
37. DISPOSIÇÕES GERAIS
38. INFORMAÇÕES FINAIS

## 1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: Registro de Preços para eventual e futura **Contratação de empresa especializada na Locação de Equipamentos de Informática, incluindo instalação e manutenção, com a finalidade de atender as unidades da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco - PGM**

1.2. A proposta deverá ser apresentada até às 10h00 (DE BRASÍLIA) do dia **12/12/2025**, no Portal de Compras do Governo Federal através no link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3. Data do certame e horário (**DE BRASÍLIA**) de início da sessão: **12/12/2025 às 10h00**.

1.4. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar (item 2 do edital) o edital: **09/12/2025** às 23h59min. (Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.)

1.5. Rito da seleção: Pregão por Sistema de Registro de Preços.

1.5.1. Forma da seleção: eletrônica (item 3 do edital)

1.6. Local do certame: Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.7. Critério de julgamento: Menor preço (item 4 do edital)

1.8. Modo de disputa: Aberto na forma eletrônica. (item 5 do edital)

1.9. Valor estimado da contratação: **1.437.642,48 (um milhão, quatrocentos e trinta e sete mil, seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta e oito centavos).**

1.9.1. O preço de referência será sigiloso no processo:  NÃO  SIM

1.10. Os lances serão feitos com base no: **Preço total por lote.**

1.10.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (um centésimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.11. Ordem das etapas: Rito procedural comum.

1.12. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? **Sim.**

1.13. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

Sem benefícios para MPE

Licitação exclusiva para MPE

### **(X) Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência**

Benefícios diferentes por item

## 2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.

2.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao edital deverão ser encaminhados pelo e-mail [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmrh@gmail.com](mailto:cpl02.pmrh@gmail.com) ou protocolados na sede da Comissão Permanente de Licitação 02 (CPL 02), no endereço R. Alvorada, 281 - Bosque, Rio Branco - AC, CEP: 69.900-664, de forma devidamente identificada e direcionada ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação.

2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhada, por e-mail, a todos as empresas que tenham manifestado interesse neste processo e, também, será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4. Caso seja acolhida a impugnação ou alterada regra do edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, com publicação no sítio eletrônico oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema eletrônico de compras.

2.5. Caso não seja possível responder o esclarecimento ou a impugnação enviada até as 18h00 do dia útil anterior à

abertura do certame, a licitação será suspensa com publicação de reagendamento após a resposta da impugnação, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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

2.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos publicadas fazem parte integrante do edital e vinculam a Administração e todos os licitantes.

2.8. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores da Administração, inclusive membros da equipe de apoio, não deverão ser considerados para nenhuma finalidade.

### 3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

3.1. O credenciamento de representantes do licitante ocorrerá por meio da atribuição de chave de identificação e de senha de acesso ao sistema eletrônico, disponibilizadas pelo Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.2. O licitante deve estar apto a encaminhar propostas e formular lances, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão pública.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade integral do credenciado e a presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes à licitação eletrônica.

3.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou do responsável pela gestão do sistema eletrônico de compras.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

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

3.7. Caberá ao interessado obter o credenciamento e observar as condições indicadas no regulamento do sistema eletrônico de compras.

3.8. O licitante deverá ingressar no sistema, no dia e hora indicados no edital para início da sessão, e nele permanecer durante todo o seu transcurso, sob pena de perder o direito à manifestação posterior em caso de ausência de resposta ou atuação oportuna, bem como de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou devido a sua desconexão.

3.9. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

3.10. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime das MPEs no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.11. O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, tais como MARCA e MODELO, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.

3.11.1. Não serão aceitos, nos campos destinados à indicação de marca e modelo, termos como “conforme proposta”, “compatível”, “equivalente”, “diversos”, “similar” ou qualquer outro termo que não identifique de forma clara e específica a marca do produto. A marca deverá ser indicada de maneira precisa e inequívoca.

3.11.2. A exigência de indicação de marca e modelo não se aplica às contratações de serviços, uma vez que, nessas hipóteses, o sistema eletrônico não disponibiliza campo habilitado para o registro dessas informações. Nesses casos, o licitante deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

3.11.2.1. Quando se tratar de serviço de locação de equipamentos, o licitante deverá indicar a marca e o modelo dos equipamentos ofertados na proposta apresentada, ainda que o sistema eletrônico não disponha de campo específico para esse fim.

3.12. A identificação não intencional, como, por exemplo, indicação de marca exclusiva, ou propriedades do

documento digital, não será motivo de desclassificação do licitante.

3.13. Nos casos em que for constatado que a identificação se deu como forma de tentativa de fraudar o certame, o licitante será excluído, determinando-se a abertura de processo sancionatório para apuração da conduta e aplicação de declaração de inidoneidade.

3.14. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação e os licitantes.

3.15. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.16. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados posteriormente à fase competitiva da licitação.

3.17. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

3.18. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.19. Até a data e horário previstos para abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

#### 4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

##### 4.1. **Menor preço**

4.1.1. Será considerada a proposta, ou lance, mais vantajosa aquela, dentre as classificadas, que tiver apresentado o menor preço.

#### 5. MODO DE DISPUTA

##### 5.1. **Aberto - na forma eletrônica**

5.1.1. Os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos.

5.1.2. O intervalo mínimo de valor entre os lances está estipulado no edital e incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

5.1.3. A etapa de lances abertos da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.1.4. 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.

5.1.5. Na hipótese de não haver novos lances que impliquem em prorrogação automática, a etapa será encerrada, e o sistema ordenará os lances na ordem do critério de julgamento.

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

5.1.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.1.8. Após a definição da melhor proposta, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação verificará a diferença de valores apresentada entre a primeira e a segunda classificada, podendo ser readmitido o reinício da disputa aberta, caso essa diferença seja superior a 5% (cinco por cento).

5.1.9. Após o reinício da disputa aberta, os licitantes serão convocados para apresentar lances

intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por oferecer valor melhor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação no sistema.

5.1.10. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem do critério de julgamento.

5.1.11. No caso de desconexão do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os atos até então praticados serão considerados válidos, retomando-se as atividades assim que possível.

5.1.12. Na hipótese de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## 6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S

### 6.1. Definições:

6.1.1. MPE (ou no plural MPEs): aquele que tem direito ao tratamento diferenciado e simplificado estabelecido nos art. 42 a 48 da Lei Complementar nº 123/2006, seja Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa que, no ano-calendário anterior, tenha auferido receita bruta de até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

6.1.2. MPE local: aquela que possua sede ou filial localizada no Município de Rio Branco.

6.1.3. MPE regional: aquela que possua sede ou filial em qualquer Município da Mesorregião do Vale do Acre.

### 6.2. Declaração como MPE

6.2.1. O licitante que se declarar como MPE, sem estar nas condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinadas na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, será declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, independentemente de utilizar ou não os benefícios previstos para as MPEs na licitação.

### 6.3. Desempate

6.3.1. Será considerado empate ficto, quando, ao final da etapa de lances, se for o caso, e antes da negociação, o licitante que esteja competindo na condição de MPE tenha apresentado sua proposta ou último lance com valor até 5% (cinco por cento), para pregão, e até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, acima da proposta ou último lance mais bem classificado, ofertado por empresa não enquadrada como MPE.

6.3.2. No caso de empate ficto, a MPE que tenha apresentado a proposta ou o lance com menor preço será comunicada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação para que apresente, dentro do prazo estabelecido, caso queira, proposta de desempate com preço inferior à proposta mais bem classificada.

6.3.3. Haverá a preclusão do direito, caso a MPE manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido.

6.3.4. Não ocorrendo apresentação de proposta de desempate pela MPE até então mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se situarem no intervalo de até 5% (cinco por cento), para pregão, e de até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.3.5. No caso de equivalência das propostas ou lances apresentados pelas MPEs que se encontrem nos intervalos de empate ficto, será realizado sorteio entre elas, para que seja identificada aquela que primeiro poderá apresentar a proposta de desempate.

6.3.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se o trâmite, a partir daquele ponto, sem considerar a proposta do licitante inabilitado.

#### Prazo para comprovar a regularidade fiscal

6.4.1. As MPEs estarão dispensadas de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista durante a licitação, a qual será exigida apenas para a contratação.

6.4.2. Caso seja identificada alguma irregularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.4.3. Eventual irregularidade na documentação, caso não seja saneada, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo da instauração de procedimento sancionatório e aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.4. Nesta hipótese, a Administração convocará os licitantes remanescentes, conforme ordem de classificação, para continuidade do certame, ou poderá revogar a licitação.

### 7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Após a aplicação da preferência das MPEs nos casos de empate ficto, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, sendo dada a oportunidade de os licitantes declararem, quando necessário:

7.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.1.2. ~~avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021; [TEXTO EXCLUÍDO] A fim de garantir a transparência e motivação do ato, conforme orientação nº 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município, por ora não será utilizado a avaliação de desempenho contratual prévio dos licitantes, até que sobrevenha a efetiva implantação e regulamentação do sistema cadastral de atesto de desempenho prévio de licitantes por parte do Governo Federal, como funcionalidade integrante do PNCP (art. 88, §§3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021 c/c arts. 80, §4º, e 137 do Decreto nº 400/2023).~~

7.1.3. desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 84 do Decreto Municipal nº 400/2023; e

7.1.4. desenvolvimento de programa de integridade, nos termos do art. 85 do Decreto Municipal nº 400/2023.

7.2. Mantida a igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos:

7.2.1. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes estabelecidos no território do Estado do Acre;

7.2.2. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes brasileiros;

7.2.3. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes que declarem investir em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

7.2.4. licitantes que declarem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

### 8. NEGOCIAÇÃO

8.1. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação convocará o licitante mais bem classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor estimado e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

8.2. Na hipótese de o preço do licitante melhor colocado estar acima do preço estimado definido no edital, a negociação será obrigatória.

8.3. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma eletrônica, e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições registradas, consignadas em ata e mantidas à disposição de todos os eventuais interessados.

8.4. Caso a negociação com o licitante melhor classificado reste frustrada, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para se manifestem, no prazo de 10 (dez) minutos, quanto à aceitação daquele valor.

8.5. O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação, nos termos do § 1º do art. 82 do Decreto Municipal nº 400/2023.

8.6. Não havendo aceitação do valor admissível para a negociação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para a negociação e realizar nova rodada de negociação, podendo ser realizadas quantas rodadas forem convenientes, a critério do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

8.7. Caso a negociação não seja satisfatória, a licitação será declarada fracassada, salvo se demonstrada a conveniência e a oportunidade em eventual adjudicação pelo menor preço obtido, respeitado o limite do valor máximo.

8.8. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, se for o caso, em até 2 (duas) horas da convocação, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação

## 9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

9.1. Será seguido o procedimento comum: apresentação de proposta seguida da verificação dos documentos de habilitação.

9.2. O prazo para apresentação tanto da proposta atualizada ao último valor ofertado quanto da documentação de habilitação será de até 2 (duas) horas após a solicitação, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo Pregoeiro;

9.3.

9.4. Tanto a proposta quanto a documentação de habilitação, quando solicitadas pelo Pregoeiro, deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, sobre a concessão de prorrogação do prazo indicado no item 9.2.

9.5. Devem ser obedecidos rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos, e em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência deste Edital, prevalecerão do Termo de Referência.

## 10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1. Será desclassificada a proposta que, após a fase de negociação, permanecer com valor superior ao valor máximo para a contratação.

10.2. A proposta deverá, obrigatoriamente, constar assinatura eletrônica do responsável legal da empresa, utilizando certificado digital válido, garantindo sua autenticidade, integridade e validade jurídica.

10.2.1. Serão desclassificadas as empresas que, mesmo após solicitação, não apresentarem proposta em conformidade com o disposto acima e não sanarem as irregularidades apontadas

10.3. Considera-se aparentemente inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4. Nos casos de aparente inexequibilidade, deverá ser ofertada ao licitante a oportunidade de apresentar planilha

de composição de custos, com a demonstração da viabilidade do preço praticado, podendo ser requeridos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação outros documentos comprobatórios.

10.5. O licitante que apresentar proposta com qualquer problema, erro, vício ou desconformidade com as regras estabelecidas no edital terá a oportunidade de sanear o erro da proposta no prazo de 02 (duas) horas no caso de compras e serviços comuns e de 24 (vinte e quatro) horas no caso de obras e serviços de engenharia, desde que não seja majorado o valor proposto pelo licitante ao final do certame.

10.6. Será desclassificada a proposta que, depois de dada a oportunidade de saneamento, permanecer em desacordo com o estabelecido no Edital, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório para apuração de infração, caso esteja enquadrada em uma ou mais condutas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Todos os documentos exigidos para habilitação que estiverem disponíveis para livre acesso pela Internet serão obtidos, diretamente pela Administração municipal, sendo dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

10.8. Caso o sistema de acesso pela Internet para emitir o documento estiver indisponível, deverá(ão) ser feito(s) novo(s) acesso(s) ou realizada diligência para obtenção do documento.

10.9. Será admitida a apresentação de cópia simples dos documentos, sendo permitida à Administração Municipal a realização de diligência para aferir a veracidade dos documentos

10.10. A documentação de habilitação apresentada pelo licitante deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas, definida no preâmbulo do Edital.

10.11. Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado.

10.12. Caso o licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome e CNPJ da matriz.

10.13. Caso o licitante seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da filial que vai fornecer o produto ou executar o serviço, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. A contratação será realizada no CNPJ constante da documentação apresentada e da proposta comercial.

10.14. Caso o licitante pretenda constituir nova filial em Rio Branco, para fins de execução do contrato, deverá ser apresentada a proposta e os documentos de habilitação da matriz, sendo permitida a posterior substituição para o CNPJ da filial de Rio Branco, inclusive após a assinatura do instrumento contratual, cujo registro será por simples apostila.

10.15. Se o licitante necessitar de visita técnica, deverá solicitar e agendar pelo e-mail [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmrba@gmail.com](mailto:cpl02.pmrba@gmail.com) no endereço: Rua Alvorada, 281- Cobertura - Bosque - CEP: 69.900-664, Rio Branco - Acre.

10.16. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanear erros ou falhas que não alterem a essência da proposta, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

10.17. É permitida a inclusão de novo documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante, no momento da apresentação dos documentos ou da proposta, conforme o caso, que não tenha sido juntado oportunamente com os demais documentos de habilitação e/ou com a proposta, por equívoco ou falha.

10.18. Será admitido ao licitante que tenha apresentado pendências na regularidade fiscal, a apresentação de documento novo, a fim de comprovar a regularidade, observado o disposto no inciso III, do art. 63, da Lei nº 14.133/2021.

10.19. O saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

10.19.1. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, que deverão ser anexadas no sistema, salvo indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, admitindo o envio pelo e-mail [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmrba@gmail.com](mailto:cpl02.pmrba@gmail.com).

10.20. Para o saneamento da proposta e da documentação será admitida a correção de todos os erros que sejam possíveis de serem corrigidos, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, prazos, catálogos, declarações, documentação vencida, irregular ou faltante, atestados, ou quaisquer outras informações, dados ou documentos.

10.20.1. Não poderá ser admitido o saneamento que aumente o valor total da proposta, sendo aceita a alteração dos preços unitários, desde que mantido o valor global.

10.21. Caso, após o saneamento, seja identificado novo problema, deverá ser concedida nova oportunidade de sanear o vício, seguindo as mesmas regras deste capítulo.

10.22. Será inabilitado o licitante que, depois da oportunidade de saneamento, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por apresentá-los vencidos ou em desacordo com o estabelecido no Edital.

10.23. Nos casos de licitação para registro de preços, todos os licitantes que desejarem ter seus preços registrados na ata de registro de preços terão sua proposta e habilitação analisadas, inclusive se tiverem preços diferentes do primeiro colocado.

## 11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

11.1. **Não se aplica.**

## 12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

12.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

12.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Rio Branco ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

12.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

12.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

12.7. Empresas reunidas em consórcios: **NÃO**

12.7.1. O limite de empresas reunidas em consórcios é de: **Não se aplica.**

## 13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. **Não** será admitida a participação de empresas em consórcios.

## 14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. A mera participação na licitação implica na declaração de que a empresa não está impedida de participar do processo licitatório, sendo essa declaração tácita passível de sanção de declaração de inidoneidade, em caso de falsidade.

14.2. Como condição de declaração do vencedor, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da empresa no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

14.2.1. SICAF;

14.2.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP, link: <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>.

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor deverá promover diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.5. A tentativa de burla à sanção poderá ser verificada, através de diligência, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros elementos que serão analisados pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação.

14.6. Nos casos de inabilitação por ocorrências impeditivas indiretas, o licitante será convocado para manifestação previamente a sua inabilitação. O prazo para manifestação do licitante é de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da sua convocação.

14.7. Constatada a existência de sanção restritiva do direito de participar de licitações, após consulta aos cadastros ou através de outras formas de diligência, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação inabilitará o licitante, por falta de cumprimento da condição de participação.

## 15. PROPOSTA

15.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

15.2. A proposta deverá constar discriminação detalhada do produto incluindo as quantidades, com a especificação contendo fabricante, marca, modelo e/ou referência; e garantia quando especificada no Anexo I - Termo de Referência.

15.3. A proposta deverá, obrigatoriamente, constar assinatura eletrônica do responsável legal da empresa, utilizando certificado digital válido, garantindo sua autenticidade, integridade e validade jurídica.

15.4. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos: **PROSPECTOS ou CATÁLOGOS** que comprovem a especificação técnica, da MARCA e MODELO dos produtos apresentados.

15.5. Será exigida a prestação de garantia de proposta no valor de: **Não se aplica**

## 16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

16.1. **Não se aplica.**

## 17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

17.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

17.1.2. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

17.1.3. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

17.1.4. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

17.1.5. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; e

17.1.6. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

17.2. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

17.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante da sede da Pessoa Jurídica.

17.4. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados. **Não se aplica**

17.4.1. O licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices contábeis: **Não se aplica**.

17.4.2. O licitante deverá possuir \_\_\_\_\_ e, no mínimo, \_\_\_\_\_ da somatória dos valores estimados da contratação dos itens que o licitante venceer. **Não se aplica.**

17.4.3. O microempreendedor individual (MEI), para atender o item 17.4, deverá comprovar da receita bruta mediante apresentação da Declaração de faturamento emitida pelo Simples Nacional relativa ao ano anterior e capital social expresso no certificado de registro. **Não se aplica**

17.5. Atestado (s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) na entidade onde os serviços foram executados, comprovando ter a Licitante executado, a qualquer tempo, serviços de obras/serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidões e/ou atestados, em nome da própria Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## 18. DECLARAÇÕES

18.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

18.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

18.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Rio Branco;

18.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, e encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;

18.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

18.1.5. A proposta comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

18.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

18.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz;

18.1.8. Como condição de participação neste certame e para a celebração de contrato com o Município, cumprirei a cota de aprendiz a que estou obrigado (art. 429 e seguintes da CLT), devendo, na ocasião de celebração do contrato, apresentar declaração a esse respeito (Exigência feita no Termo de Acordo na Ação Civil Pública nº 0000430-92.2023.5.14.0401, Cláusula 1ª, "i"); e

18.1.9. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

18.1.10. Declaração Formal de Disponibilidade de Recursos necessários à execução do objeto da licitação, conforme art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

## 19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

19.1. Nos termos do art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente quanto ao julgamento das propostas e a ato de habilitação ou inabilitação de licitante, sendo concedido o prazo de 10 minutos, no sistema Comprasnet.gov.br, para que a manifestação ocorra.

19.1.1. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse

direito.

19.2. Para o rito com habilitação antecipada, após a análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá conceder prazo de 3 (três) dias úteis para os licitantes realizarem apontamentos quanto à decisão proferida, abrindo-se igual prazo para os demais licitantes contestarem esses apontamentos, podendo a decisão ser reconsiderada em razão dos tópicos levantados.

19.2.1. Caso seja adotado o procedimento indicado no parágrafo anterior, a ausência de manifestação implicará na preclusão do direito de recorrer quanto à fase de habilitação.

19.3. Uma vez manifestada tempestivamente a intenção de recurso, o licitante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as suas razões de recurso.

19.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis e terá início na data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

19.5. Tanto as razões quanto as contrarrazões recursais deverão ser anexadas no sistema Comprasnet.gov.br e, apenas no caso de impossibilidade de envio pelo sistema, que deverá ser comprovada pela licitante, é que será aberta a possibilidade de envio para os endereços de e-mail desta comissão.

19.6. Será assegurado aos licitantes vista aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses por consulta, através de solicitação formal pelo e-mail [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmrh@gmail.com](mailto:cpl02.pmrh@gmail.com) ou protocolada na CPL02, no endereço Rua Alvorada, 281, Cobertura, Bosque, CEP 69.900-664, Rio Branco - Acre.

19.7. Na hipótese de o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

19.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante.

19.10. A sessão pública poderá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.11. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão de reabertura.

19.12. A convocação se dará pelo sistema eletrônico de compras (chat) ou comunicado no sítio eletrônico oficial.

## 20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado ao Secretário Municipal de Gestão Administrativa, que poderá:

20.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

20.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

20.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

20.2. Na hipótese de revogação ou anulação do procedimento, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data da publicação do ato.

20.3. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para a assinatura da ata de registro de preços ou para assinar ou aceitar o instrumento contratual, conforme o caso.

20.4. O prazo para atender à convocação será de 5 (cinco) dias úteis, que poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Rio Branco.

20.4.1. Caso o licitante, ainda dentro da validade da proposta, não atenda à convocação para a assinatura da ata de registro de preços ou assinatura ou aceite do instrumento contratual, será instaurado processo

administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções.

## 21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

21.1. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar documentação exigida para certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

## 22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO

22.1. As disposições sobre as infrações e sanções relativas ao contratado estão presentes nos itens **9 do ANEXO I - Termo de Referência**.

## 23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO

23.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, o signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

23.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

23.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

23.3.1. O prazo para decisão do recurso contra a advertência é de 20 (vinte) dias úteis.

23.4. A sanção de multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato.

23.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante.

23.6. O licitante ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

23.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

23.7. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado, o processo prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

23.8. O gestor do contrato ou a comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

23.8.1. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

23.9. Após as alegações finais, no caso de sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, a comissão processante encaminhará parecer conclusivo à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.

23.10. Após o parecer da Procuradoria-Geral do Município, a comissão processante poderá determinar o arquivamento do processo ou recomendar à autoridade competente a aplicação da sanção cabível.

23.11. Recebido o relatório da comissão processante, a autoridade competente terá prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, computado nesse prazo eventuais esclarecimentos que vier a solicitar à comissão processante.

23.11.1. A autoridade competente poderá devolver o processo à comissão processante, para corrigir eventuais irregularidades processuais, caso em que o prazo para decisão iniciará após o retorno do processo, devidamente saneado.

23.11.2. A autoridade competente não poderá decidir em sentido diverso do relatório, cabendo-lhe aplicar a sanção recomendada, arquivar ou anular o processo administrativo.

23.11.3. Quando a aplicação da sanção recair também sobre profissional específico do contratado, o ato que aplicar a sanção deverá fazer referência expressa à imputação da infração à responsabilidade do profissional.

23.12. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

23.12.1. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

23.13. Da decisão que aplicar multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

23.13.1. O recurso será dirigido ao gestor do contrato, no caso de multa, ou à comissão processante, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco, os quais terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente para analisar e, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, decidir sobre o recurso.

23.13.2. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente para julgar o recurso.

23.14. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em

outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

23.14.1. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

23.15. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

23.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Rio Branco poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

23.17. Da decisão da autoridade competente que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dia útil.

23.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Procuradoria-Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.18.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.19. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União.

23.19.1. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

23.20. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

23.20.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

23.20.2. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

23.20.3. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

23.21. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

23.22. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

23.22.1. A indisponibilidade de vistas ao processo durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do interessado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

## 24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. As regras de fiscalização e gestão do contrato encontram-se no item 5.2 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

## 25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se no item 3 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

## **26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 6 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

## **27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no item 6.2 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

## **28. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS**

28.1. As condições relativas à matriz de risco encontram-se na 5.6 no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

## **29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA**

**29.1.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta anexa a este Edital – na forma do Anexo V e nas condições previstas neste Edital.

**29.2.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2024 e do art. 124 do Decreto Municipal nº 400/2023.

## **30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

30.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se no ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

## **31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

31.1 Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Rio Branco por órgãos e entidades de outros municípios.

31.2 As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

31.3 O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

32.1 O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

32.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

32.1.2. descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;

32.1.3. não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

32.1.4. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

32.1.5. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou

32.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

32.2 A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão Administrativa e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

33.1. As especificidades relativas aos quantitativos encontram-se no item XXX do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA XXX no ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33.2. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÁXIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 2 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

33.3. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÍNIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 2 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 34 DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

34.1 Poderá haver o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, nos termos deste edital.

34.2 A apresentação de registro de preços na forma do item anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

34.3 O registro dos preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, conforme previsto no item 34.1, tem por objetivo de dar o direito ao fornecimento na hipótese de insuficiência ou inexecução pelo primeiro colocado da ata.

34.4 Os licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, deverão comprovar sua habilitação exigida neste Edital, no momento da licitação.

#### 35 DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

35.1 É vedada a participação de um órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços (ARP) com o mesmo objeto durante o prazo de validade da primeira ata.

35.2 A exceção a essa regra é a ocorrência de uma ata com quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

#### 36 DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

36.1 As regras relativas ao cancelamento da ata de registro de preços encontram-se no ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

#### 37 DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF para os procedimentos eletrônicos ou o horário de Rio Branco/AC para os procedimentos presenciais.

37.2 A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos do Edital.

37.3 O licitante será responsável por todos os procedimentos que forem efetuados em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e negociações.

37.4 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, inclusive quanto às declarações explícitas ou implícitas, em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo da Instauração de processos sancionatório para apuração de conduta e eventual aplicação de sanções administrativas e criminais cabíveis.

37.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, desde que dentro do horário de expediente, assim considerado das 07h às 14h, no horário de Rio Branco-AC, que corresponde no horário de Brasília das 09h às 16h horas.

37.6 As normas que disciplinam a licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

37.7 As decisões referentes ao processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial.

37.8 O Município de Rio Branco poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivados de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provoção de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sendo devidamente publicados no site oficial.

37.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

37.10 Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

37.11 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração municipal de Rio Branco.

37.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro, pela comissão de contratação, pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante ou pelo Secretário Municipal de Gestão Administrativa.

## 38 INFORMAÇÕES FINAIS

38.1 Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) / [cpl02.pmrbc@gmail.com](mailto:cpl02.pmrbc@gmail.com) / (68) 3212-7397.

38.2 Onde estamos: Rua Alvorada, nº 281, Cobertura, Centro, CEP: 69.900-664, Rio Branco/AC.

38.3 Quem são os responsáveis pelo certame:

A presente licitação será realizada pelo Pregoeiro(a) senhor(a): **Ricardo Lucas Bezerra de Queiroz**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Raquel Lopes Gama Cunha, Marivaldo Francisco Lima Reis de Souza e Rafaelly Oliveira Fernandes.

38.3.1. Na ausência ou impedimento do (a) pregoeiro (a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

38.4 Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 400/2023 e normas específicas.

38.5 Rio Branco - Acre, 26 de novembro de 2025.

ERICK SILVA DE OLIVEIRA  
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa  
Decreto nº 42 de 07 de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 26/11/2025, às 13:56, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0522300** e o código CRC **C26C1E1F**.

## ANEXOS AO Edital

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DADOS GERAIS****1.1 Número do processo:** 0106.000092/2025-13 - PGM**1.2 Órgão ou entidade demandante:** Procuradoria-Geral do Município – PGM**1.3 Setor Requisitante:** Seção de Suporte de T.I**1.4 Responsável:** Francisco Andrade Cacau Júnior**2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO****2.1. Objeto a ser contratado**

Este termo de referência tem por objetivo principal descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência, visando a contratação de empresa especializada na Locação de Equipamentos de Informática, incluindo instalação e manutenção, com a finalidade de atender as unidades da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.

**2.2 Natureza do objeto**

( X ) Serviço comum

**2.3 Fundamentação da contratação**

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.

**2.4 Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?**

( ) Sim                    (X) Não

**2.4.1 Qual é a legislação especial?**

Não há legislação especial.

**2.5. Justificativa da contratação**

A PGM desempenha um papel crucial na defesa jurídica e na gestão do interesse público, com atividades que envolvem análise jurídica, elaboração de pareceres, acompanhamento de processos judiciais e administrativos, entre outros. Para cumprir essas responsabilidades, é necessário dispor de infraestrutura tecnológica moderna e de alto desempenho, que permita: Agilidade na execução das tarefas; Sustentação de sistemas informatizados de gestão de processos jurídicos; Suporte adequado ao trabalho.

Ademais, os itens contemplados no processo licitatório atendem a questões estratégicas e específicas das divisões internas da PGM, fazendo com que cada setor tenha todos os recursos necessários para desenvolver suas atividades de forma eficiente.

Não menos importante, os equipamentos modernos disponíveis no mercado apresentam maior eficiência energética, resultando em menor consumo de eletricidade e redução dos impactos ambientais, otimizam tempo, reduzem custos e melhoram o atendimento às demandas da população e na tramitação de processos judiciais e administrativos, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade.

## 2.6 Requisitos da contratação

- a) O objeto deverá ser entregue e instalado na sede da Procuradoria Geral do Município - PGM, localizado na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522 -2º Andar - Bosque - CEP: 69.900-469 - Rio Branco / AC, sob responsabilidade da Seção de Suporte em T.I, de forma total, com todas as despesas de frete e demais impostos, taxas e despesas a cargo do proponente;
- b) O objeto deverá atender rigorosamente a todas as especificações técnicas definidas em Termo de Referência;
- c) A fiscalização do objeto será exercida por representante, designado, pela Administração contratante, conforme dispõe o art. 140, da Lei n.º 14.133/2021 e alterações;
- d) O recebimento do objeto da contratação ocorrerá em duas etapas, observando o disposto nos artigos 140, inciso II, alínea a e b, da Lei nº 14.133/2021, como também, o Decreto Municipal nº. 400/2023 em seu artigo 171, e será realizado:
- d.1) **Provisoriamente:** em 15 (quinze) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- d.2) **Definitivamente:** em até 30 (trinta) dias, dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos designados pelo órgão ou entidade demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.
- e) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- f) A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a licitante cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento;
- g) No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com o Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à Empresa contratada;
- h) O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90);
- i) A empresa deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- j) A empresa deverá atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos equipamentos fornecidos;
- k) É de responsabilidade da empresa o cumprimento dos prazos estabelecidos e de todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- l) O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhados de documento, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e garantia, conforme proposta da licitação;
- m) O objeto deverá ser entregue em sua embalagem original, não podendo, em hipótese alguma, produtos diversos virem acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.
- n) Fica a cargo da empresa o transporte, acondicionamento, a entrega, a instalação e o descarregamento dos materiais, quando necessário, sendo de sua responsabilidade exclusiva reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos não aceitos pela Administração contratante, por vícios, defeitos ou incorreções ou ainda que durante o prazo de garantia/validade, venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprio para uso, hipóteses que deverão ser corrigidas no prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a partir da ciência da rejeição;

- o) Os equipamentos deverão ser entregues dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- p) É da empresa a responsabilidade exclusiva pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- q) É obrigação da empresa contratada a instalação dos equipamentos, para o seu adequado funcionamento, bem como, por eventuais custos decorrentes dessa instalação;
- r) A empresa contratada deverá estar apta a iniciar o fornecimento dos materiais até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho;
- s) A marca do equipamento, informado na proposta de preço da licitante, integram a especificação do produto, sendo obrigatória a entrega com a mesma marca e modelo constantes da proposta da licitante, salvo se apresentada pela Empresa contratada e aceito pela Administração contratante exposição de motivos, devidamente fundamentada, que demonstre a necessidade de ser efetivada a substituição da marca e modelo do produto;
- t) A proponente deverá ofertar o equipamento em conformidade com as discriminações contidas neste Termo de Referência, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie;
- u) A quantidade que vier a ser fornecida será definida na respectiva Nota de Empenho;
- v) A Administração contratante pagará à Empresa contratada somente os equipamentos efetivamente fornecidos e em conformidade com as requisições expedidas;

## **2.7. Análise dos riscos da contratação**

No fornecimento desse tipo de equipamento, os riscos associados são: fornecimento inadequado ou incompatíveis, os equipamentos não atenderem às necessidades específicas da PGM ou serem incompatíveis com os sistemas utilizados pelas procuradorias especializadas.

## **2.8 A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?**

(  ) Sim      (  ) Não

### **2.8.1 Quais os processos de pré-qualificação?**

Não há processos de pré-qualificação.

## **2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?**

(  ) Sim      (  ) Não

### **2.9.1. Quais as regras para julgamento pelo ciclo de vida?**

Não há produto com julgamento pelo ciclo de vida.

## **2.10 O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?**

(  ) Sim      (  ) Não

### **2.10.1. Quais os critérios de inovação e/ou desenvolvimento?**

Não há inovação e/ou desenvolvimento.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **3.1. Especificação e quantidades da solução:**

a) Pelos motivos apontados no item 4.1 do ETP, entende-se que a modalidade licitatória mais adequada ao atendimento dessas necessidades é o PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, tendo em vista que:

a.1) O regulamento determina que as licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado (conforme dispõe a Lei N° 14.133, de 1º de abril de 2021), o objeto pode ser licitado por SRP.

Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para aquisição de produtos considerados de uso comum, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 meses, e podendo ser prorrogado por igual período, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

O SRP foi escolhido para a instrução desse processo licitatório, levando em consideração que a Procuradoria Geral do Município vem passando por várias mudanças e ampliações de espaços físicos durante os exercícios de 2023 e 2024, gerando uma renovação nos ambientes, como também, nos equipamentos utilizados para desempenhar todo o trabalho no dia a dia.

Ademais, no intuito de melhorar o trabalho praticado pelos servidores da PGM, está sendo implementado o Centro de Estudos Jurídicos - CEJUR, onde oferece capacitações voltadas as necessidades da PGM, onde futuramente, terá uma sala de aula e sala administrativa para seu melhor funcionamento, fazendo com que a mesma precise estar devidamente equipada.

Em face do exposto justifica-se uso do sistema de registro de preço.

b) As entregas devem ser feitas na sede da Procuradoria Geral do Município - PGM, localizado na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522 - 2º Andar - Bosque - CEP: 69.900-469- Rio Branco / AC, sob responsabilidade da Divisão de Gestão Administrativa, Licitação e Contratos;

c) A prestação do serviço será conforme a demanda da PGM e nos termos estabelecidos no Termo de Referência, conforme abaixo:

#### **QUADRO ANEXO I:**

##### **LOTE 1: Equipamentos de Informática**

<b>Item</b>	<b>Especificação/Descrição</b>	<b>Forma de Apresentação</b>	<b>Quantidade Global</b>
	<p>Desktop Tipo I</p> <p>1. Desempenho:</p> <p>1.1 Atingir pontuação mínima entre 37.000 a 41.000 pontos conforme lista de processadores no link <a href="http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php">http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php</a>, (admitindo-se variação de + ou - 7% a 10%);</p> <p>1.2 O equipamento deve possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento solicitado no edital, ou configurações superiores;</p> <p>1.3 Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não recomendados pelo fabricante do equipamento;</p>		

1.4 A licitante deverá declarar em sua proposta, a marca e modelo do processador ofertado, a ausência desta informação acarretará na desclassificação da proposta.

2. Processador:

2.1.1 Arquitetura 64 bits, com extensões de virtualização e instruções SSE4.1 e SSE4.2;

2.1.2 O processador deve possuir 20 (vinte) núcleos reais e suportar 28 (vinte e oito) threads, ou superior.

2.1.3 Deve possuir frequência base da performance-core mínimo de 2.10GHz, e atingir velocidade de frequência de no mínimo 5.40GHz através da tecnologia Turbo Max do performance-core;

2.1.4 No mínimo 33 MB de cache;

2.1.5 O processador deverá possuir compatibilidade com gerenciamento Intel Vpro ou AMD Pro.

3. Placa Mãe:

3.1 Placa projetada pelo próprio fabricante do equipamento;

3.2 Suportar até 64GB de memória DDR5-5600 MHz com 2 slots de memória;

3.3 Deve possuir 1 (um) soquete para o processador cotado. Não serão aceitas placas mãe com processador soldado;

3.4 Deve possuir chip de segurança TPM integrada versão mínima 2.0, possibilitando a utilização de todos os recursos de segurança e criptografia, através de software desenvolvido ou homologado pelo fabricante ou em regime de OEM com gerenciamento remoto e centralizado;

3.5 Deve ser habilitada para suportar tecnologia que permita gerenciamento remoto avançado e segurança aprimorada através de tecnologia do tipo Vpro ou AMD Pro;

3.6 Deverá suportar até 02 (dois) monitores através das portas integradas;

3.7 Deve ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado;

3.8 Deverá possuir no mínimo 02 (dois) PCIe;

3.9 Possuir ao menos 02 (dois) SLOT padrão M.2.

4. Bios:

4.1 Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco;

4.2 Possuir ferramenta integrada para apagar os dados do disco rígido de forma segura conforme a norma NIST 800-88, não permitindo que sejam recuperados através de ferramentas de recuperação de dados, em conformidade com padrões internacionais de segurança, de forma que não danifique a unidade de armazenamento durante o processo de limpeza dos dados;

4.3 Possuir proteção da tabela de partição do dispositivo de armazenamento;

4.4 Possuir suporte a soluções que permitam localizar o equipamento;

4.5 Possuir controle de acesso aos dispositivos do equipamento, permitindo habilitar e desabilitar portas USB;

4.6 Permitir atualização de BIOS diretamente pela interface gráfica da BIOS;

4.7 Possuir local na web, ou site do fabricante do equipamento para download da versão mais atual da BIOS;

4.8 Permitir criação de um pen drive de recuperação possibilitando a recuperação da BIOS;

4.9 Permitir replicação de configuração de BIOS via Pen drive e via rede;

5. Memória RAM:

5.1 Memória do tipo DDR5 ou superior;

5.2 Deverão ser fornecidos no mínimo 16 GBytes de memória RAM, (1 x 16GB) por computador;

5.3 Frequência mínima de 5600 MT/s ou superior;

6. Controladora de Vídeo:

6.1 O equipamento deverá possuir placa de vídeo dedicada com no mínimo 04 (quatro) GB GDDR6, que suporte o uso de aplicações e plataformas com recursos de I.A;

6.2 Largura de banda de memória: Até 124GB/s;

6.3 Deverá possuir no mínimo 02 (duas) saídas de vídeo do tipo DisplayPort;

6.4 O licitante deve declarar em sua proposta a marca e o modelo da placa de vídeo ofertada;

6.5 Caso a placa de vídeo ofertada não possua compatibilidade com o monitor ofertado, deverá ser ofertado adaptadores para o uso do mesmo;

6.6 A ausência desta informação acarretara na desclassificação da proposta;

7. Interfaces:

7.1 Controladora de Rede integrada à placa mãe com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e função Wake on-lan em funcionamento e suporte a múltiplas VLANS (802.1q e 802.1x). Não serão aceitas placas de redes externas (off board);

7.2 Interface de rede Wi-Fi 6E AX211 (2x2) e Bluetooth® 5.3;

7.3 Controladora de som com conectores para entrada e saída na parte frontal do gabinete;

7.4 No mínimo 11 (onze) interfaces USB, com pelo menos 05 (cinco) USB instaladas na parte frontal do gabinete, sem a utilização de hubs ou portas USB instaladas em adaptadores PCI, com possibilidade de desativação das portas através do BIOS do sistema;

7.5 Das portas citadas acima, pelo menos 01 (um) deverá ser do tipo C, disponível na parte frontal do equipamento;

7.6 Deverá possuir no mínimo 01 (um) interface HDMI e 03 (três) interfaces digitais do tipo DisplayPort;

8. Unidade de Disco Rígido:

8.1 Unidade de estado sólido com tecnologia NVMe, slot M.2 e capacidade interna de, no mínimo, 512 GB (Quinhentos e Doze gigabytes) ou superior;

9.	Gabinete:	
9.1	Do tipo Small Form Factor;	
9.2	Conectores para saída som na parte frontal do gabinete e com suporte para conexões de saída e microfone, sendo aceito conector tipo combo;	
9.3	Botão liga/desliga na parte frontal do gabinete;	
9.4	Acabamento interno composto de superfícies não cortantes;	
9.5	O gabinete deverá possuir um conector de encaixe para o cabo de segurança do tipo alça ou parafuso para inserção da trava de segurança sem adaptações (deverá ser fornecido cabo de segurança junto com o equipamento);	
9.6	Possui sensor de intrusão capaz de gravar na BIOS logs de abertura, mesmo quando desconectado da rede elétrica. O mesmo poderá ser ativado ou desativado através da BIOS;	
9.7	Deverá possuir alto-falante interno ao gabinete capaz de reproduzir os sons gerados pelo sistema. O mesmo deverá estar conectado diretamente a placa mãe, sem uso de adaptadores;	
10.	Alimentação Elétrica:	
10.1	Fonte externa de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada mínima de 100 a 240 VAC (+/-10%). 50-60Hz, com ajuste automático;	
10.2	A potência da fonte deverá ser de no mínimo 310W, com eficiência mínima de 92%;	
10.3	Deve suportar o equipamento em sua configuração máxima;	
10.4	Conector Plug do cabo de alimentação com 3 pinos, encaixável em tomadas padrão NBR14136;	
11.	Teclado:	
11.1	Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa;	
11.2	Padrão ABNT-2 e conector compatível com a interface para teclado fornecida para o desktop;	
11.3	Deve possuir impressa a logomarca do mesmo fabricante do microcomputador;	
12.	Mouse:	
12.1	Tecnologia óptica, de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e central próprio para rolagem;	
12.2	Resolução mínima de 1000 (mil) DPI ou superior, conector compatível com a interface para mouse fornecido para o desktop;	
12.3	Mouse com fio sem o uso de adaptadores;	
12.4	Deve possuir impressa a logomarca do fabricante do microcomputador.	Unidade
13.	Monitor:	160

- 13.1 O monitor ofertado deve ser do mesmo fabricante do desktop ofertado;
- 13.2 Deverá possuir Tela 100% plana de LED, tamanho mínimo de 23.8”, proporção 16:9, brilho de 250 cd/m<sup>2</sup>, relação de contraste de 1.000:1;
- 13.3 Resolução mínima de 1920x1080 a 60hz;
- 13.4 Deve possuir Pixel Pitch de 0,275 x 0,275 mm;
- 13.5 Pixels Per Inch (PPI): 93 PPI;
- 13.6 Conectores: 01 (um) entrada HDMI, 01 (um) entrada DisplayPort, 01 (um) VGA e no mínimo 04 (quatro) portas USB;
- 13.7 Deve possuir entrada que permita a utilização de cabo de segurança;
- 13.8 Deverá acompanhar 01 (um) cabo DisplayPort, 01 (um) cabo HDMI e um cabo de alimentação;
- 13.9 Controle digital de brilho e contraste.
- 13.10 Regulagem de inclinação, altura (mínimo 155 mm) e rotação pivot +/- 90°;
- 13.11 Tratamento antirreflexivo. Não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexivos;
- 13.12 Fonte de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático;
- 13.13 Possuir certificado EPEAT na categoria Gold.
- 13.14 RoHS compliant
- 13.15 ENERGY STAR® Certified
- 13.16 Deverá possuir compatibilidade com TCO Certified 9.0;
- 13.17 Deverá possuir compatibilidade com TCO edge 2.0
- 13.18 Deverá possuir compatibilidade com Volatile Organic Compound Certification
- 13.19 Registro no instituto nacional de propriedade industrial - INPI do fabricante do equipamento ofertado, a proponente deverá comprovar a inclusão de marcas e modelo do equipamento na relação de produtos incentivados (Processo Produtivo Básico), por meio do Site do Ministério de Ciências e Tecnologia de acordo com a Lei 10.176 de 11.01.2001.

14. Gerenciamento, Segurança e Softwares:

- 14.1 Licença do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits ou versão superior; O sistema operacional deverá ser fornecido no idioma Português BR, pré-instalado e em pleno funcionamento;
- 14.2 Acompanhar licença de software Microsoft Office Profissional Plus 2021;
- 14.3 Solução de gestão de ativos com possibilidade de monitoramento de desktops, notebooks, tablets e smartphones, sem custo de hospedagem ou licenciamento para a contratante, com as seguintes características:
- 14.4 Gerenciamento dos serviços em Cloud; Inventário de dados de hardware e software; Compatibilidade com ambiente Windows; Serviço de geolocalização e rastreabilidade dos notebooks; Definição de cercas eletrônicas para limitar a área de utilização de cada equipamento, permitindo alarme (via e-mail) para o Administrador do ambiente, caso o equipamento ultrapassar os limites pré-definidos pela Contratante; Fazer Deploy de softwares, instalação em rede local ou pela Internet; Permita realizar acesso remoto aos notebooks; Identificação de equipamentos com baixa performance e as causas da lentidão; Controle de furtos e roubos de equipamentos ou componentes; Permita a formatação remota de equipamentos em caso de perda ou roubo; Criação de Termo de responsabilidade digital, para que os documentos possam ser facilmente acessados, compartilhados e arquivados de forma segura. Atendendo aos requisitos da LGPD; Serviço de mensageria; permita a integração e auditoria nos usuários AD Microsoft; Autenticação de Login SSO; Dashboard com relatórios e gráficos dos ativos; Controle do Status do BitLocker; Versão da aplicação em português (Brasil)

15. Certificações e Compatibilidade:

15.1 Certificação de compatibilidade eletromagnética CE A comprovação para a compatibilidade eletromagnética poderá ser realizada através de declaração de conformidade do fabricante do equipamento, desde que o fabricante possua laboratório acreditado pelo INMETRO ou acreditado por programa internacional de acreditação reconhecido pelo INMETRO;

15.2 O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado, em <http://winqual.microsoft.com/hcl/default.aspx>;

15.3 O equipamento deverá possuir atestado de conformidade com a norma IEC/EN 62368-1 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou declaração de conformidade do fabricante do equipamento, desde que o fabricante possua laboratório acreditado pelo INMETRO ou acreditado por programa internacional de acreditação reconhecido pelo INMETRO;

15.4 O equipamento deverá apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência EN 61000 ou similar comprovado através de certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO ou declaração de conformidade do fabricante do equipamento, desde que o fabricante possua laboratório acreditado pelo INMETRO ou acreditado por programa internacional de acreditação reconhecido pelo INMETRO;

15.5 O modelo ofertado deve estar em conformidade com ROHS (Restriction of Hazardous Substances).

15.6 O equipamento ofertado deverá possuir certificação de resistência MIL-STD-810H. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de prospecto técnico oficial do fabricante (datasheet, catálogo ou manual), onde conste explicitamente a referência à conformidade com o padrão MIL-STD-810H.

15.7 O fabricante do desktop deve possuir Certificado ISO 9001.

15.8 O fabricante do equipamento deve possuir certificado de sistema de gestão ambiental conforme normas ISO 14001

15.9 O fabricante do desktop deverá fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela Abinee;

15.10 O equipamento ofertado deve possuir certificação de compatibilidade eletromagnética (CE) e de eficiência energética (EPEAT), sendo exigida no mínimo na categoria Gold.

15.11 Registro no instituto nacional de propriedade industrial - INPI do fabricante do equipamento ofertado, a proponente deverá comprovar a inclusão de marcas e modelo do equipamento;

16. Outros Requisitos:

16.1 Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa mãe, processador, memória, interface de rede, disco rígido, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na Internet.

16.2 A escolha do material a ser apresentado fica a critério do proponente;

16.3 Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso.

16.4 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 homologação;

- 16.5 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;
- 16.6 Possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante (informar URL para comprovação), que permita verificar a especificação do equipamento através da inserção do seu número de série;
- 16.7 Apresentação obrigatória de publicações oficiais que venham a comprovar efetivamente o conjunto de especificações exigidas, sob pena de desclassificação na falta destas;
- 16.8 A licitante deverá apresentar todas as informações de forma detalhada em sua proposta a marca, modelo, configuração (processador, memória, garantia, placa de rede wireless, etc.) e periféricos do equipamento ofertado. A não apresentação dessas informações acarretará na desclassificação da proposta.
- 16.9 Todas as certificações, declarações e normas, deverão ser apresentados junto com a proposta comercial. A não apresentação, acarretará na desclassificação da proposta do licitante.

**17. Garantia e Suporte:**

- 17.1 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;
- 17.2 Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço;
- 17.3 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;
- 17.4 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat da contratada (em português - para o horário comercial - horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante;
- 17.5 O primeiro atendimento deverá ser realizado pela empresa licitante que deverá ter estrutura técnica local própria ou subcontratada. No caso de ser subcontratada a mesma deverá apresentar declaração direcionada Procuradoria Geral do Município de Rio Branco, que assegurará a condição de garantia (mão de obra e peças) on-site durante o período de contrato, na cidade de Rio Branco/AC. Esse vínculo entre licitante e assistência técnica deverá ser comprovado por contrato com firma reconhecida em cartório.
- 17.6 Fica exigida, para fins de habilitação e classificação no presente Pregão Eletrônico, a apresentação, pelo licitante, de declaração formal do fabricante dos produtos ofertados, a qual deverá ser emitida em papel timbrado, datada e assinada por representante legal devidamente habilitado, atestando expressamente que:
- 17.7 O licitante encontra-se autorizado pelo fabricante a comercializar os produtos objeto deste certame;
- 17.8 Os produtos ofertados são originais, novos e de primeira utilização, em conformidade com os padrões de fabricação e garantia do fabricante;
- 17.9 A não apresentação da declaração supracitada implicará desclassificação automática da proposta, nos termos do disposto neste edital.

Monitor

**1. Monitor:**

- 1.1 O monitor ofertado deve ser do mesmo fabricante do desktop ofertado;
- 1.2 Deverá possuir Tela 100% plana de LED, tamanho mínimo de 23.8”, proporção 16:9, brilho de 250 cd/m<sup>2</sup>, relação de contraste de 1.000:1;
- 1.3 Resolução mínima de 1920x1080 a 60hz;
- 1.4 Deve possuir Pixel Pitch de 0,275 x 0,275 mm;
- 1.5 Pixels Per Inch (PPI): 93 PPI;
- 1.6 Conectores: 01 (um) entrada HDMI, 01 (um) entrada DisplayPort, 01 (um) VGA e no mínimo 04 (quatro) portas USB;
- 1.7 Deve possuir entrada que permita a utilização de cabo de segurança;
- 1.8 Deverá acompanhar 01 (um) cabo DisplayPort, 01 (um) cabo HDMI e um cabo de alimentação;
- 1.9 Controle digital de brilho e contraste.
- 1.10 Regulagem de inclinação, altura (mínimo 155 mm) e rotação pivot +/- 90°;
- 1.11 Tratamento antirreflexivo. Não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexivos;
- 1.12 Fonte de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático;

## 2. Certificações

- 2.1 Possuir certificado EPEAT na categoria Gold.
- 2.2 RoHS compliant
- 2.3 ENERGY STAR® Certified
- 2.4 Deverá possuir compatibilidade com TCO Certified 9.0;
- 2.5 Deverá possuir compatibilidade com TCO edge 2.0
- 2.6 Deverá possuir compatibilidade com Volatile Organic Compound Certification
- 2.7 Registro no instituto nacional de propriedade industrial - INPI do fabricante do equipamento ofertado, a proponente deverá comprovar a inclusão de marcas e modelo do equipamento;

## 3. Outros Requisitos:

- 1.2
- 3.1 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;
- 3.2 Possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante (informar URL para comprovação), que permita verificar a especificação do equipamento através da inserção do seu número de série;
- 3.3 Apresentação obrigatória de publicações oficiais que venham a comprovar efetivamente o conjunto de especificações exigidas, sob pena de desclassificação na falta destas;
- 3.4 A licitante deverá apresentar todas as informações de forma detalhada em sua proposta a marca, modelo, configuração (processador, memória, garantia, placa de rede wireless, etc.) e periféricos do equipamento ofertado. A não apresentação dessas informações acarretará na desclassificação da proposta.
- 3.5 Todas as certificações, declarações e normas, deverão ser apresentados junto com a proposta comercial. A não apresentação, acarretará na desclassificação da

Unidade

160

proposta do licitante.

4. Garantia e Suporte:

4.1 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

4.2 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;

4.3 Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.

4.4 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

4.5 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat contratada (em português - para o horário comercial - horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante

4.6 Declaração de Autorização do Fabricante:

4.6.1 Fica exigida, para fins de habilitação e classificação no presente Pregão Eletrônico, a apresentação, pelo licitante, de declaração formal do fabricante dos produtos ofertados, a qual deverá ser emitida em papel timbrado, datada e assinada por representante legal devidamente habilitado, atestando expressamente que:

5. O licitante encontra-se autorizado pelo fabricante a comercializar os produtos objeto deste certame;

6. Os produtos ofertados são originais, novos e de primeira utilização, em conformidade com os padrões de fabricação e garantia do fabricante;

7. A não apresentação da declaração supracitada implicará desclassificação automática da proposta, nos termos do disposto neste edital.

Nobreak 600VA

Especificações técnicas mínimas exigidas:

1. Saída:

1.1 Capacidade de potência de saída de 300Watts/600VA.

1.2 Tensão nominal de saída de 115V.

1.3 Eficiência em carga total de 90.0%.

1.4 Frequência de saída (sincronizada com rede elétrica) de 60Hz.

1.5 Tipo de Forma de Onda: PWM Senoidal aproximada.

1.6 Conexões de saída: Possuir no mínimo 04 (quatro) saídas, padrão NBR 14136.

2. Entrada:

2.1 Tensão nominal de entrada de 115V, 220V.

2.2 Frequência de entrada de 60Hz +/- 5Hz.

	<p>2.3 Modo de seleção automático.</p> <p>2.4 Cabo de energia com no mínimo 1,30cm com plugue padrão NBR 14136.</p>		
3.	<p>Bateria:</p> <p>3.1 Possuir no mínimo 01 (um) bateria interna;</p> <p>3.2 Bateria tipo Chumbo-Acido selada por válvula.</p> <p>3.3 Tempo de recarga típico de 12 horas.</p>		
4.	<p>Comunicação e Gerenciamento:</p> <p>4.1 Painel de controle com indicação do status em LED;</p> <p>4.2 Alarme sonoro para nível de pouca bateria.</p>		
1.3	<p>5. Características Gerais:</p> <p>5.1 Proteção contra sobrecarga.</p> <p>5.2 Economizador de bateria.</p> <p>5.3 Possuir partida a frio.</p> <p>5.4 Auto-teste automático.</p> <p>5.5 Alarmes sonoros.</p> <p>5.6 Gerenciamento inteligente da bateria.</p>	Unidade	165
6.	<p>6. Outros Requisitos:</p> <p>6.1 Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso.</p> <p>6.2 Deverá ser apresentado prospecto com todas as características técnicas do equipamento. Será aceito cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na internet.</p> <p>6.3 A Apresentação de publicações oficiais que venham a comprovar efetivamente o conjunto de especificações exigidas, e obrigatória sob pena de desclassificação na falta destas.</p>		
7.	<p>7. Garantia e Suporte:</p> <p>7.1 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;</p> <p>7.2 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;</p> <p>7.3 Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.</p> <p>7.4 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;</p>		

7.5 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat da contratada (em português - para o horário comercial - horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante

## Lote 2: Impressoras

Item	Especificação/Descrição	Forma de Apresentação	Quantidade Global
	<p>Impressoras multifuncional colorida</p> <p>1. Impressão:</p> <p>1.1 Cabeça de impressão com sistema jato de tinta de 4 cores</p> <p>1.2 800 injetores em preto, 800 injetores para cada cor;</p> <p>1.3 Número de injetores: 400 injetores x 4 injetores;</p> <p>1.4 Tamanho mínimo da gota de tinta: 3,8 picolitros, com tecnologia de gotas de tamanho variável;</p> <p>1.5 Resolução máxima de impressão: 4800 dpi x 1200 dpi de resolução otimizada;</p> <p>1.6 Velocidade de impressão ISO: 24 ISO ppm (em preto/em cores), simplex / 15 ISO ppm (em preto/em cores), duplex;</p> <p>1.7 Velocidade de impressão modo rascunho: 34 ppm (em preto/em cores);</p> <p>1.8 Tamanho total da memória RAM: 1.024 (Mbytes);</p> <p>1.9 Tempo de saída da primeira página: 4,8 segundos em preto, 5,3 segundos em cores;</p> <p>1.10 Ciclo de trabalho mensal recomendado: Até 4.100 páginas;</p> <p>1.11 Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 45.000 páginas;</p> <p>1.12 Duplex automática: Sim; (em formatos carta e A4);</p> <p>2. Cópias:</p> <p>2.1 Velocidade de cópia: 22 ISO cpm em preto/22 ISO cpm em cores;</p> <p>2.2 Qualidade de cópia: Colorida/monocromática: padrão/alta qualidade;</p> <p>2.3 Quantidade de cópias: 1 - 999 cópias;</p> <p>2.4 Tamanho máximo da cópia: 21,6 cm x 35,6 cm;</p> <p>2.5 Funções de cópia: Frente e verso automática, pré-visualização, ajuste de tamanho, cópia do documento de identificação, agrupar cópias, ajuste de densidade da cópia, eliminação de furos, eliminação de sombras;</p> <p>3. Digitalização:</p>		

- 3.1 Tipo de scanner: Colorido com base plana / ADF automático frente e verso;
- 3.2 Dispositivo fotoelétrico: Sensor de linhas ADF;
- 3.3 Tamanho da digitalização: 21,6 cm x 35,6 cm;
- 3.4 Resolução óptica: 1200 dpi;
- 3.5 Resolução de hardware: 1200 dpi x 2400 dpi;
- 3.6 Resolução máxima: 9600 dpi x 9600 dpi interpolada;
- 3.7 Profundidade de bits do scanner: 48 bits de color/24 bits de saída;

4. Fax:

- 4.1 Monocromático, colorido, modem: 33,6 kbps (até 3 segundos por página) memória: até 550 páginas, memória de marcação rápida: 200 (máxima), fax através do PC;

5. Alimentador automático de documentos:

- 5.1 Capacidade: 50 folhas;
- 5.2 Tamanho máximo: 21,6cm x 35,6 cm;
- 5.3 Duplex automático: Digitalização - Sim; Cópia - Sim; Fax - Sim. (exceto A5, ofício)

6. Conectividade:

- 6.1 Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0), LAN Wireless IEEE (802,11 b/g/n), interface Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct;

2.1

- 6.2 Protocolos de rede: TCP/IP v4, TCP/IP v6;
- 6.3 Protocolos de impressão em rede: LPD, IPP, Porta 9100, WSD;
- 6.4 Protocolos para gestão de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SNTP, SLP, WSD, LLTD;

7. Utilização do papel:

- 7.1 Suporte de papel sem PC: Papel sulfite/comum (carta, A4), fotos (carta, A4, 20,3 cm x 25,4 cm, 12,7 cm x 17,8 cm, 10,2 cm x 15,2 cm);

Unidade

11

- 7.2 Tamanho máximo do papel: Ofício (21,6 cm x 35,6 cm);

- 7.3 Folhas individuais: Ofício 9 (21,5 cm x 31,5 cm), ofício ou folio (21,6 cm x 33 cm), ofício México (21,6 cm x 34 cm), legal (21,6 cm x 35,6 cm), carta (21,6 cm x 28 cm), A4 (21,0 cm x 29,7 cm), executivo (18,4 cm x 26,7 cm), meia carta (14 cm x 21,6 cm), A6 (10,5 cm x 14,8 cm), B6 (12,5 cm x 17,6 cm), tamanhos personalizados (mín. 6,4 cm x 12,7 cm - máx. 21,6 cm x 60 cm);

- 7.4 Tipos: Suporta diversos tipos de papéis, papel sulfite/comum, papel reciclado, envelope Nº10/DL, papéis de alta gramatura (cartão/cartolina) até 256 gsm (por alimentação posterior), etiquetas (por alimentação posterior e com gramatura inferior à 256 gsm) e papéis fotográficos para jato de tinta;

- 7.5 Envelopes: Nº 10 (10,5 cm x 24,1 cm);

- 7.6 Peso do papel suportado: 64 g/m<sup>2</sup> - 256 g/m<sup>2</sup>;

7.7 Capacidade de entrada de papel: Padrão: 330 folhas (250 folhas x 1 bandeja frontal + 80 folhas alimentador traseiro) Máxima: 830 folhas (com bandeja opcional de 500 folhas);

7.8 Capacidade da bandeja de saída: 150 folhas de papel sulfite/comum;

8. Especificações gerais:

8.1 Visor LCD: Touch colorido de 4,3";

8.2 Temperatura: Funcionamento: 10 °C a 35 °C, Armazenamento: -20 °C a 40 °C;

8.3 Umidade relativa: Funcionamento: 20% - 80% / Armazenamento: 5% - 85% (sem condensação);

8.4 Nível de ruído: Potência: 6.8 B (A) / Pressão: 54 dB (A);

8.5 Requisitos de energia: Voltagem nominal: CA 100 V - 240 V universal (automático) / Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz / Corrente nominal: 0,9 A - 0,5 A;

8.6 Consumo de energia (aproximado): Modo em operação: 21 W ISO 24712 / Modo em espera: 7 W / Modo em repouso: 1,2 W / Modo desligado: 0,2 W;

9. Suprimentos:

9.1 A oferta de suprimentos será realizada conforme a solicitação da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;

9.2 O fornecimento de insumos deverá ser garantido, de acordo com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;

9.3 Deverá ser fornecida a manutenção preventiva (Cabeça de impressão, chip da caixa de manutenção) com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.

10. Garantia e Suporte:

10.1 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

10.2 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;

10.3 Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.

10.4 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

10.5 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat da contratada (em português – para o horário comercial – horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante;

Impressoras multifuncional monocromática

1. Impressão:

- 1.1 Cabeça de impressão com sistema jato de tinta;
- 1.2 Número de injetores: 400 injetores x 4 injetores;
- 1.3 Tamanho mínimo da gota de tinta: 5,1 picolitros;
- 1.4 Resolução máxima de impressão 1200 dpi x 1200 dpi
- 1.5 Velocidade de impressão ISSO: 24 ISO ppm (em preto) simplex; 15 ISO ppm
- 1.6 (em preto) duplex;
- 1.7 Velocidade de impressão modo rascunho: Até 34 ppm (em preto), simplex;
- 1.8 Tamanho total da memória RAM: 1.024 (Mbytes);
- 1.9 Tempo de saída da primeira página: 4,8 segundos em preto;
- 1.10 Ciclo de trabalho mensal recomendado: Até 4.100 páginas;
- 1.11 Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 45.000 páginas;
- 1.12 Duplex automática: Sim; (em formatos carta e A4);

2. Cópias:

- 2.1 Velocidade de cópia: 22 ppm (em preto);
- 2.2 Quantidade de cópias: 1 - 999 cópias;
- 2.3 Tamanho máximo da cópia: A4, carta;
- 2.4 Funções de cópia: Frente e verso automática, pré-visualização, ajuste de tamanho, cópia do documento de identificação, agrupar cópias, ajuste de densidade da cópia, eliminação de furos, eliminação de sombras;

3. Digitalização:

- 3.1 Tipo de scanner: Colorido com base plana/automático de dupla face ADF;
- 3.2 Tipo de sensor: CIS;
- 3.3 Resolução óptica: 1200 dpi;
- 3.4 Resolução de hardware: 1200 dpi x 2400 dpi;
- 3.5 Resolução máxima de impressão: 9600 dpi interpolada;
- 3.6 Tamanho máximo de digitalização: 21,6 cm x 35,6 cm;
- 3.7 Velocidade máxima do scanner (ADF): 24 ipm;
- 3.8 Profundidade de bits do scanner: Em cores: 48 bits de entrada, 24 bits de saída; Tons de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de saída; preto e branco: 16 bits de entrada, 1 bit de saída.

4. Fax:

- 4.1 Tipo de fax: Preto e branco, colorido;
- 4.2 Modem: 33,6 kbps, até 3 segundos por página;
- 4.3 Memória de recepção: 6 MB, até 550 páginas;
- 4.4 Tamanho do papel da transmissão: Base plana: A5, B5 (JIS), carta, A4;
- 4.5 ADF: carta, A4, legal, A5, B5, 21,59 cm x 33 cm;
- 4.6 Tamanho do papel da recepção: A5, B5 (JIS), carta, A4, legal, 21,59 cm x 33 cm;

	4.7 Números de marcação rápida: Até 200 números;		
	4.8 Funções de fax: Enviar, receber, fax para e-mail, fax para pasta, inbox, envio		
	4.9 atrasado com senha;		
	5. Alimentador automático de documentos:		
	5.1 Resolução máxima de digitalização com ADF: 1200 dpi x 2400 dpi;		
	5.2 Gramatura do papel: 64 g/m <sup>2</sup> - 95 g/m <sup>2</sup> ;		
	5.3 Tamanho máximo do papel: 21,6 cm x 35,6 cm;		
	5.4 Capacidade máxima: 50 páginas (80 g/m <sup>2</sup> ) ou 5,5 mm (legal, carta, A4, A5, A6, B5, 21,59 cm x 33 cm);		
	5.5 Digitalização/Cópia/Fax automático frente e verso: Sim;		
2.2	6. Conectividade:		
	6.1 Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0), LAN Wireless IEEE (802,11 b/g/n), interface Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct, NFC;		
	6.2 Protocolos de rede: TCP/IP v4, TCP/IP v6;		
	6.3 Protocolos de impressão em rede: LPD, IPP, Porta 9100, WSD;		
	6.4 Protocolos para gestão de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SNTP, SLP, WSD, LLTD;		
		Unidade	05
	7. Utilização do papel:		
	7.1 Suporte de papel sem PC: Normal (carta / 21,6 cm x 27,9 cm, A4 / 21 cm x 29,7 cm), foto (carta, A4, 20,3 cm x 25,4 cm, 12,7 cm x 17,8 cm, 10,2 cm x 15,2 cm);		
	7.2 Tamanho máximo do papel: Legal (21,6 cm x 35,6 cm);		
	7.3 Tamanhos compatíveis de papel: Oficio 9 (21,5 cm x 31,5 cm), oficio o folio (21,6 cm x 33 cm), legal (21,6 cm x 35,6 cm), carta (21,6 cm x 28 cm), A4 (21 cm x 29,7 cm), executivo (18,4 cm x 26,7 cm), media carta (14 cm x 21,6 cm), A6 (10,5 cm x 14,8 cm), B6 (12,5 cm x 17,6 cm), tamanhos personalizados (mín. 6,4 cm x 12,7 cm - máx. 21,6 cm x 600 cm);		
	7.4 Tipos de papel: Suporta diversos tipos de papéis, papel sulfite/comum, papel reciclado, envelope Nº10 / DL, papéis de alta gramatura (cartão/cartolina) até 256 gsm (por alimentação posterior), etiquetas (por alimentação posterior e com gramatura inferior à 256 gsm) e papéis fotográficos para jato de tinta;		
	7.5 Envelopes: N.º 10 (10,5 cm x 24,1 cm);		
	7.6 Número de bandejas de papel: Duas (frontal x 1, traseira x 1);		
	7.7 Capacidade de entrada de papel: 830 folhas de papel normal (250 folhas x 1 bandeja frontal + 500 folhas bandeja opcional + 80 folhas alimentador traseiro);		
	7.8 Capacidade de bandeja de saída: 150 folhas de papel normal;		
	7.9 Gramatura do papel: 64 g/m <sup>2</sup> a 256 g/m <sup>2</sup> ;		
	8. Especificações gerais:		
	8.1 Tela Visor LCD: 4,3"/10,9 cm óptico colorido; Edital 079 RETIFICADO (0522300)	SEI 0106.000092/2025-13 / pg. 52	

- 8.2 Temperatura: Funcionamento: 10 °C a 35 °C, Armazenamento: -20 °C a 40 °C;
- 8.3 Umidade relativa: Funcionamento: 20% - 80% / Armazenamento: 5% - 85% (sem condensação);
- 8.4 Nível de ruído: Potência acústica: 6.8 B (A) / Pressão acústica: 54 dB (A);
- 8.5 Requisitos de energia: Tensão nominal: AC 100 V - 240 V / Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz / Corrente nominal: 0,9 A - 0,5 A;
- 8.6 Consumo de energia (aproximado): Modo operacional: 23 W ISO 24712/ Modo em espera: 10 W / Modo em repouso: 1,4 W / Modo desligado: 0,2 W;
- 8.7 Consumo máximo de energia: 23 W;

9. Suprimentos:

- 9.1 A oferta de suprimentos será realizada conforme a solicitação da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;
- 9.2 O fornecimento de insumos deverá ser garantido, de acordo com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;
- 9.3 Deverá ser fornecida a manutenção preventiva (Cabeça de impressão, chip da caixa de manutenção) com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.

10. Garantia e Suporte:

- 10.1 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;
- 10.2 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;
- 10.3 Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.
- 10.4 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;
- 10.5 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat da contratada (em português – para o horário comercial – horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante;

### **3.2. Prazo para início da execução do objeto**

O prazo será de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da ordem de fornecimento pelo contratado, conforme art. 6º, X, da NLLC.

### **3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto**

O prazo para entrega do objeto será de 30 (trinta) dias a contar da emissão do empenho e efetiva entrega da ordem de entrega/serviço, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa da empresa contratada.

### **3.4. Local de entrega ou execução**

### **3.5 O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?**

( X ) Sim      ( ) Não

#### **3.5.1. Garantia exigida do objeto:**

Os produtos fornecidos necessitam de, no mínimo, 12 meses de garantia.

#### **3.5.2. Condições de manutenção:**

- a) A empresa deverá atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos equipamentos fornecidos e, caso seja necessário a substituição de equipamentos, o mesmo deverá ser feito em até 03 (três) dias;
- b) O equipamento deverá ser entregue em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações do serviço prestado;
- c) Os equipamentos deverão ser entregues dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- d) A marca do equipamento, informado na proposta de preço da licitante, integram a especificação do produto, sendo obrigatória a entrega com a mesma marca e modelo constantes da proposta da licitante, salvo se apresentada pela Empresa contratada e aceito pela Administração contratante exposição de motivos, devidamente fundamentada, que demonstre a necessidade de ser efetivada a substituição da marca e modelo do produto.

#### **3.5.3. Condições de assistência técnica:**

A proponente deverá ofertar o equipamento em conformidade com as discriminações contidas neste Termo de Referência, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie, e dar todo o suporte de manutenção e assistência técnicas que se fizerem necessários no decorrer da vigência contratual.

#### **3.5.4. Exige respeito às normas específicas de descarte?**

( ) Sim      ( X ) Não

##### **3.5.4.1. Quais são as normas específicas de descarte?**

Não há norma específica de descarte

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?**

Com a devida renovação do parque tecnológico (infraestrutura tecnológica) da Procuradoria Geral do Município.

### **4.2. Forma de execução do contrato**

( X ) Contrato de fornecimento com serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

#### **4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato**

12 (doze) meses.

#### **4.3. Prazo de vigência do contrato**

O contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, e sua duração de 12 (doze) meses, podendo, se necessário, ser prorrogado por iguais períodos, desde que vantajosa à Administração Pública, contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, obedecendo ao artigo. 106 da Lei Federal nº. 14.133/202, pelo prazo de 10 anos.

### **5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

#### **5.1. Existem requisitos anteriores à execução?**

(  ) Sim                    ( X ) Não

##### **5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?**

(  ) Sim                    ( X ) Não

##### **5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução?**

(  ) Sim                    ( X ) Não

#### **5.2 Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle**

a) A fiscalização do objeto será exercida por representante, designado, pela Administração contratante, conforme dispõe o art. 140, da Lei nº 14.133/2021 e alterações;

b) A atuação ou eventual omissão da fiscalização na realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Empresa contratada da responsabilidade no fornecimento dos materiais e futuras instalações quando for necessário, conforme descrição dos materiais descritos neste termo.

c) A comunicação entre a fiscalização da Administração contratante e a Empresa contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no respectivo processo.

d) Todos os atos e orientações emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Administração contratante.

e) Não obstante a Empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos materiais, a Administração contratante reserva-se no direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto do contrato, devendo:

I - Acompanhar a execução físico-financeira do contrato.

II - Acompanhar, controlar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução.

III - Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais.

IV - Ordenar a suspensão da execução do contrato se estiver em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Empresa contratada, garantido o contraditório e a ampla defesa.

V - Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos.

VI - Quaisquer exigências de fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela Empresa Contratada.

VII - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

VIII - Por descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, poderão ser aplicadas à Empresa contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

- f) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 2.6 "d", que trata do recebimento provisório e definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- g) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- h) A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a licitante cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.
- i) No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme caso, sem direito a indenização à Empresa contratada.
- j) O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90);
- k) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;
- l) Quanto as instalações dos equipamentos, a empresa CONTRATADA arcará com todos os custos quanto a instalação que se fizer necessário para atender a demanda da PGM;
- m) Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos insumos, materiais e serviços descritos neste Edital; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários e/ou no global constantes da proposta da CONTRATADA;
- n) Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços;
- o) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer danos provocados no decorrer dos serviços ou em consequência destes, arcando com os prejuízos que possam ocorrer com o reparo desses danos;
- p) A inobservância das presentes especificações técnicas, ou dos critérios de qualidade expressos neste projeto básico enseja a não aceitação parcial ou total dos serviços, por parte da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização;
- q) Caso qualquer serviço realizado não seja aceito, em função de má qualidade, o mesmo deverá ser refeito pela CONTRATADA, sem a cobrança do custo de refazimento;
- r) Os funcionários da CONTRATADA deverão ser trajados de forma a identificar a prestadora de serviços, e seguir as regras de conduta estabelecidas pela CONTRATANTE;
- s) A CONTRATADA responderá, conforme estabelecerem os termos do contrato, pelos danos causados pelos seus agentes, quando em atividade relacionada à execução dos serviços contratados, ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros;
- t) Os trabalhos recusados pelo solicitante por má qualidade deverão ser refeitos. Neste caso deve haver observação especial apostar na Ordem de Serviço, especificando o motivo da devolução, não sendo admitida a emissão de nova Ordem de Serviço para o mesmo trabalho haja vista que não será objeto de medição para pagamento. O prazo para refazimento de trabalhos deve ser estipulado pela fiscalização e deve ser coerente com os prazos originais definidos para os trabalhos.

### **5.3. Obrigações específicas do contratado**

A Empresa contratada deve cumprir, além das obrigações resultantes do presente ajuste, a observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 400/2023, e ainda:

- a) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem prévia autorização da Administração contratante;
- b) Acatar todas as exigências da Administração contratante, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- c) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- d) Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato;
- e) Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração contratante e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto;
- f) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- g) Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação;
- h) Fornecer todos os equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do objeto pretendido;
- i) Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo.
- j) Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a entrega dos equipamentos nas dependências da Contratante, por omissão, negligência e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo;
- k) Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;
- l) Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando à Contratante, quando for o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessária;
- m) Colocar à disposição da Contratante, os meios necessários à comprovação da qualidade dos equipamentos, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste termo de referência;
- n) Comunicar à Administração contratante, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Administração contratante;
- o) Comunicar à Administração contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- p) Cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- q) Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel desempenho na execução do objeto;
- r) Cumprir os prazos estabelecidos;
- s) Dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;
- t) Efetuar a entrega dos equipamentos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;
- u) Emitir nota fiscal no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento;
- v) Entregar os equipamentos no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da nota de empenho ou quando formalização de pedido feito pelo fiscal de contratado;

- w) Entregar os equipamentos em sua embalagem original, não podendo, em hipótese alguma, produtos diversos virem acondicionados em uma mesma embalagem/caixa;
- x) Fornecer os equipamentos em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- y) Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual;
- z) Executar o objeto, de acordo com as normas técnicas em vigor e as condições apresentadas em sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- aa) Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à Contratante ou à Administração Pública por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução do objeto, após processo administrativo de apuração;
- bb) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- cc) Informar em sua proposta, sob pena de desclassificação, o modelo/marca do material ofertado;
- dd) Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros;
- ee) Manter atualizado o seu cadastro no município;
- ff) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- gg) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar os empregados nesse sentido;
- hh) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;
- ii) Obedecer aos prazos preestabelecidos para execução do objeto;
- jj) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante;
- kk) Providenciar o transporte, acondicionamento e a entrega, inclusive descarregamento, dos equipamentos, quando necessário;
- ll) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante relativos ao objeto contratado, providenciando toda e qualquer solicitação de reformulação dos mesmos, com vistas ao atendimento das necessidades da Administração contratante;
- mm) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do objeto e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- nn) Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os materiais não aceitos pela Administração contratante, por vícios, defeitos ou incorreções ou ainda que durante o prazo de garantia/validade, venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprio para uso, hipóteses que deverão ser corrigidas no prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a partir da ciência da rejeição;
- oo) Responsabilizar-se por qualquer acidente que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- pp) Responsabilizar-se pela qualidade dos equipamentos, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- qq) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;
- rr) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

ss) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

tt) Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior, a Empresa contratada responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela Administração contratante ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da Empresa contratada ou de seus prepostos;

uu) Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no subitem anterior, a Administração contratante poderá abatê-los da cobrança relativa aos materiais fornecidos pela Empresa contratada, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis;

vv) Ressarcir a Administração contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência da própria Administração contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado;

ww) Retirar a Nota de Empenho no prazo consignado na notificação;

xx) Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução do objeto;

yy) Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina, por esta instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá;

zz) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os equipamentos com avarias ou defeitos;

aaa) Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990);

bbb) Zelar pela padronização e qualidade dos equipamentos fornecidos;

#### **5.4. Obrigações específicas do Município**

É de responsabilidade desta PGM, conforme a Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, e Lei Municipal nº 1.785/2009, art. 9º, inciso I, na aquisição de materiais e da contratação de serviços, deverá realizar consulta aos cadastros elencados abaixo, onde na constatação em qualquer etapa do processo de aquisição, da situação de impedimento, determinará a exclusão do licitante, a não adjudicação/homologação do objeto, a não contratação ou a não autorização de fornecimento ou da realização da obra ou serviço, conforme o caso:

I - Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União;

II - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

III - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas; IV - Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

V - Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

VI - Acompanhar a entrega do equipamento e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

VII - Fornecer as instruções necessárias à entrega do equipamento e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

VIII - Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;

IX - Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega equipamento.

X - Informar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando à CONTRATADA o que for necessário à regularização das

faltas ou defeitos observados;

XI - Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;

XII - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

XIII - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

XIV - Atestar na nota fiscal a efetiva entrega do material;

XV - Comunicar, oficialmente, à empresa contratada quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para sua correção;

XVI - Comunicar formalmente à empresa contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;

XVII - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado, na forma prevista da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 400/2023;

XVIII - Rejeitar todos e quaisquer materiais cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência;

XIX - Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

#### **5.5. Existem requisitos posteriores à execução?**

( ) Sim                    ( X ) Não

#### **5.6 Haverá matriz de alocação de risco contratual?**

( X ) Sim                    ( ) Não

##### **5.6.1 Matriz de alocação de risco contratual**

<b>Evento de risco</b>	<b>Alocação</b>	<b>Consequência</b>
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do princípio ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

#### **5.7 Qual será a regra da subcontratação?**

### **5.7.1 Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?**

A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto, requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

Por essa razão, fica vedada a subcontratação, ainda que parcial.

### **5.8 Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?**

( ) Sim                    ( X ) Não

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **6.1. Prazo de pagamento:**

- a) O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil contados à data de entrega da nota fiscal/fatura, após o processamento interno por parte da PGM, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura efetivamente atestado pelo setor competente e apresentação das certidões de regularidade junto aos órgãos Federal, Estadual e Municipal, devendo no ato de cada pagamento o licitante manter a sua seguridade fiscal de todos os tributos exigidos no Edital de Licitação;
- b) Qualquer divergência entre a unidade de fornecimento e a Nota Fiscal, ensejará a devolução da Nota para regularização do pagamento correspondente;
- c) É vedado a antecipação de pagamentos;
- d) O Licitante deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/ Fatura informações sobre o material, além de mencionar o número da licitação e do contrato;
- e) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários a efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;
- f) Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios:
  - I - Apresentar nota fiscal ou fatura;
  - II - Verificação da regularidade fiscal da contratada, quanto às certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na Habilitação em cada sítio correspondente ou no SICAF, quais sejam: - Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, de débito relativo a tributos federais e à dívida ativa da União, comprovando a regularidade com a fazenda Federal; Certidão negativa, ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, relativa a tributos estaduais, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a fazenda Estadual; Certidão negativa, ou certidão positiva com efeito negativo, emitida pelo Estado, relativa ao domicílio ou sede do licitante, da dívida ativa da Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos - CND, ou certidão positiva com efeitos negativo, emitida pelo município relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com o Município; Certidão de Regularidade de Situação do FGTS - CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Certidão Negativa de Débito - CND, ou certidão positiva com efeito negativo, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social; - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
  - g) Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade;
  - h) Se a CONTRATADA descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar no presente certame, por sua exclusiva culpa, a PGM poderá reter o pagamento até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevindo, portanto, qualquer ônus à PGM resultante desta situação.

### **6.2. Critério de reajuste e repactuação:**

#### **6.2.1. O contrato será de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, que implica em repactuação?**

( ) Sim                    ( X ) Não

#### **6.2.2. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos**

Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data de apresentação da proposta. Os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor - IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

**R = Po. [-----] -1]****IPCo**

Onde:

**R** = parcela de reajuste;**Po** = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;**IPC / IPCo** = variação do IPC FIPE -- Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.**Mês de referência dos preços: \_\_\_\_/\_\_\_\_.****6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?** Sim       Não**6.4 Haverá Remuneração Variável?** Sim       Não**6.5 Haverá a adoção do regime de conta vinculada?** Sim       Não**6.6 Critério e prazo para recebimento provisório**

Em 15 (quinze) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**6.7 Critério e prazo para recebimento definitivo**

Relatório da comissão de recebimento em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório.

**7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?** Sim       Não**7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?** Sim       Não**7.2. É uma licitação dispensada?** Sim       Não**7.3. É uma licitação dispensável?** Sim       Não**8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?** Sim       Não**8.1. Rito de seleção**

- Dispensa de licitação
- Inexigibilidade de licitação
- Concorrência

- (X) Pregão  
( ) Leilão  
( ) Concurso  
( ) Diálogo competitivo

#### **8.1.1. Forma da seleção**

- ( ) Presencial                    ( X ) Eletrônica

#### **8.1.2. Local do certame:**

O local de abertura do processo licitatório dar-se-á na a Rua Alvorada, nº 281, 1º Piso Bairro: Bosque, Rio Branco - Acre - CEP: 69.900-631 - Ponto de referência: antigo hotel Guapindaia Bosque, por meio do endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/segurologinportal.asp>

#### **8.2. Critério de julgamento**

- ( X ) Menor preço  
( ) Maior desconto  
( ) Técnica e preço  
( ) Maior retorno econômico  
( ) Melhor técnica ou conteúdo artístico  
( ) Maior lance

#### **8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens**

- ( ) Global                    ( X ) Lotes de itens                    ( ) Por itens

#### **8.2.2. Análise e justificativa para o parcelamento**

A contratação por lote de itens para serviço de locação de equipamentos de informática encontra respaldo nos artigos 40 e 47 da Lei nº 14.133/2021, que preveem o parcelamento do objeto como medida destinada a ampliar a competitividade, assegurar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e atender de forma eficiente às necessidades da Administração Pública.

A divisão por lote foi escolhida considerando os seguintes fatores:

**Vantajosidade econômica:** A análise preliminar da vantagem econômica do parcelamento demonstrou que a contratação agrupada por lote viabiliza melhores condições comerciais, maior economia de escala e racionalização dos custos administrativos, sem perda de efetividade.

**Viabilidade técnica:** Os itens agrupados em cada lote apresentam características técnicas compatíveis e homogeneidade suficiente para permitir prestação de serviço eficiente e integrada, mantendo a responsabilidade técnica e facilitando o gerenciamento contratual.

**Competitividade e acesso:** O parcelamento do objeto em lotes favorece a participação de micro e pequenas empresas conforme o artigo 40, §3º, inciso I, possibilitando maior acesso ao certame por parte de potenciais licitantes.

**Gestão Contratual:** A opção por lote reduz riscos de sobreposição de responsabilidades e facilita a fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados.

Por se tratar de contratação de empresa para locação de equipamentos de informática, e, sendo serviço de prestação continuada se justifica o pagamento mensal.

Dessa forma, o critério de contratação por lote de itens está amparado pela legislação vigente (Lei 14.133/2021), e tem como objetivo promover maior eficiência, economicidade e competitividade no processo, além de assegurar que os equipamentos locados atendam adequadamente às demandas do órgão contratante.

#### **8.3. Modo de disputa**

- (X) Aberto

- ( ) Aberto e fechado  
 ( ) Fechado  
 ( ) Fechado e aberto  
 ( ) Dispensa Eletrônica

#### **8.3.1. Os lances devem ser feitos com base no:**

- ( X ) Preço unitário      ( ) Preço total      ( ) Não tem lances

#### **8.4. Haverá antecipação da habilitação?**

- ( ) Sim, rito com habilitação antecipada      ( X ) Não, rito procedural comum

#### **8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE**

- ( ) Sem benefícios para MPE  
 ( ) Licitação exclusiva para MPE  
 ( X ) Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência  
 ( ) Benefícios diferentes por item (Anexo I)

Conforme art. 4º, §1º, I, da NLLC c/c art. 48, I da LC nº. 123/2006.

#### **8.5.1. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE**

##### **Lote 1: Equipamentos de Informática**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor estimado			Benefício para MPE
				Unitário	Total Mês	Total Anual	
1.1	Desktop Tipo I: Conforme especificado detalhadamente no item 1.1 do Quadro I	Unid.	160	R\$ 532,02	R\$ 85.123,20	R\$ 1.021.478,40	
1.2	Monitor: Conforme especificado detalhadamente no item 1.1 do Quadro I	Unid.	160	R\$ 88,48	R\$ 14.156,80	R\$ 169.881,60	Geral
1.3	Nobreak 600VA: Conforme especificado detalhadamente no item 1.1 do Quadro I	Unid.	165	R\$ 69,96	R\$ 11.543,40	R\$ 138.520,80	
<b>Total Estimado</b>				<b>R\$ 110.823,40</b>	<b>R\$ 1.329.880,80</b>		

##### **Lote 2: Impressoras**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor estimado			Benefício para MPE
				Unitário	Total Mês	Total Anual	
2.1	Impressoras multifuncional colorida: Conforme especificado detalhadamente no item 2.1 do Quadro I	Unid.	11	R\$ 611,99	R\$ 6.731,89	R\$ 80.782,68	
	Impressoras multifuncional monocromática:						Geral

2.2	Conforme especificado detalhadamente no item 2.2 do Quadro I	Unid.	05	R\$ 449,65	R\$.2.248,25	R\$ 26.979,00	
Total Estimado				R\$ 8.980,14	R\$ 107.761,68		

## **8.6 Exigências específicas para a fase de proposta**

( ) Existem exigências específicas (X ) Não se aplica o item

#### **8.6.1 Há necessidade de prospecto/catálogo para o julgamento das propostas?**

(X) Sim                          ( ) Não

## **8.7 Exigências específicas para a fase de habilitação**

( ) Existem exigências específicas ( X ) Não se aplica o item

### **8.7.1 Qualificação econômico-financeira:**

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante e balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social.

### **8.7.2 Inscrição em entidade profissional**

#### **8.7.3 Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?**

#### **8.7.3.1 Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional:**

Comprovação que o licitante tem condições técnicas e operacionais para executar o percentual mínimo de 50% do quantitativo global de equipamentos a ser comprovado, de modo, satisfatório, o objeto licitado, bem como:

a) apresentação de atestado de aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação por meio de atestado de capacidade técnica emitido por órgão /entidade da Administração Pública dos demais estados brasileiros.

#### **8.7.3.2 Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?**

#### **8.7.3.3 Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?**

#### **8.7.4 Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional**

#### **8.7.5 Há outro requisito previsto em lei especial?**

### **8.7.5.1 Qual o requisito previsto em lei especial?**

A contratada cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT), sendo exigido, por ocasião de celebração de contrato, a apresentação de declaração a respeito. (Termo de Acordo ACP nº. 0000430-92.2023.5.14.0401 firmada pelo Ministério Público do Trabalho e a Prefeitura de Rio Branco), apresentando a comprovação durante a fase de habilitação.

## **8.8      Será vedada a participação de consórcios?**

### **8.8.1 Qual a justificativa para vedar o consórcio:**

Não será admitida a participação de empresas em consórcios por se tratar de contratação de objeto amplamente comercializado no mercado, portanto, não restringe a competitividade, nem compromete a oferta de propostas aptas a

gerar o resultado de contratação mais vantajoso.

#### **8.9 Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?**

( ) Sim                    ( X ) Não

### **9. INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME, NO CONTRATO E NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

9.1. Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 155, licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática de qualquer das seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.1.1. As infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas as seguintes sanções (art. 156, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.2.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.2.3 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a

imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.2.5 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3 Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato indicara e o gestor poderá aplicar sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

9.4 Será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias. 9.5 Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

9.6 Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

9.7 Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

9.8 A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos abaixo:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos fraudulentos na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

## 10. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

( X ) Sistema de Registro de Preços      ( ) Contratação tradicional

10.1. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

( ) Sim      ( X ) Não

10.1.1. Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual?

( ) Sim                    ( X ) Não

## 11. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

( ) Sim                    ( X ) Não

## 12. DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

a) Previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948 de 23 de julho de 2014, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

I - Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

## 13. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

a) O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

b) O Fornecedor/Contratado obriga-se a proporcionar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos accidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

c) O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

d) O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

e) O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

f) O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

g) O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

h) Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

i) O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

j) O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a CONTRATANTE no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

k) A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

l) O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o resarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

m) O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a CONTRATANTE, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

n) O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a CONTRATANTE, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das

sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

o) O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

#### **14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Valor estimado total da contratação:

O valor total mensal estimado da licitação é R\$ 119.803,54 (cento e dezenove mil, oitocentos e três reais e cinquenta e quatro centavos) e anual de R\$ 1.437.642,48 (um milhão, quatrocentos e trinta e sete mil, seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta e oito centavos).

14.2. Data da conclusão da formação de preço:

17 de outubro de 2025.

14.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

( ) Sim                    ( X ) Não

#### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. Previsão orçamentária para a contratação

( X ) Existe previsão orçamentária

15.2. Rubrica orçamentária para a contratação

Fonte: 1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos

#### **16. SIGILO ORÇAMENTÁRIO**

16.1. O orçamento será sigiloso no processo?

( ) Sim                    ( X ) Não

#### **17. DO CADASTRO NO MUNICÍPIO**

**17.1** Fica a CONTRATADA com a obrigatoriedade do cadastro da empresa no município de Rio Branco - Acre, caso não tenha, devendo arcar com o pagamento da taxa que seja correspondente;

**17.2** A Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN é a responsável pela efetivação do cadastro, como também, passar as informações e relação de documentos pertinentes ao cadastro de credor.

#### **18. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O devido processo será designando ao responsável pelo certame somente quando concluso a fase interna e passar a fase externa.

#### **19. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO / ASSINATURAS**

**Joseney Cordeiro da Costa**  
Procurador Geral do Município de Rio  
Branco  
Decreto nº 11/2025  
**Responsável pela Aprovação do Termo**  
**de Referência**

**Francisco Andrade Cacau Júnior**  
Seção de Suporte de T.I  
Portaria nº 121/2023  
**Responsável pela Elaboração do**  
**Termo de Referência**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 000/2025****ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA****1. DADOS DO FORNECEDOR**

Razão social: .....

CNPJ: .....

Endereço: .....

E-mail: .....

Telefone: .....

**2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA**

Nome: .....

CPF: .....

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

Declaramos que SIM

Essa declaração será suprimida caso o certame não possua benefícios para MPEs, conforme previsto no TR (#BMPE) opção "Sem benefícios para MPE".

**3. CONDIÇÕES COMERCIAIS**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
Preço total geral					

Valor total geral por extenso: .....

**4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA**

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Data: .....

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

## **ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

### **MINUTA DE CONTRATO Nº 0516685/2025**

#### **CONTRATO Nº ...../2025**

O **MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 285, Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.583/0001-22, através **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM** - CGC/MF sob Nº 04.034.583/XXXX-XX, com sede na Av Getúlio Vargas, nº. 1522, Bairro: Bosque neste Município, neste ato representada pelo Sr. **JOSENEY CORDEIRO DA COSTA**, residente e domiciliado neste município, autorizado pelo Decreto Municipal nº. 11/2025, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa ..... , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ..... , estabelecida à..... , na cidade de ..... - ..... , CEP ..... , e-mail..... , neste ato representada pelo Sr. ..... (nome), inscrito no CPF .....(nº do CPF), doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

#### **CLÁUSULA 1ª: OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de equipamentos de informática (Estações de trabalho do tipo II, Monitor Adicional, nobreak 600VA, Tablet, Notebook tipo I, Impressora Multifuncional jato de tinta Ecotank, Impressora multifuncional laser monocromática, Scanner de mesa), para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município - PGM#OBJC, cuja especificações constam no Anexo I do edital e faz parte deste contrato.

#### **CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES**

2.1 O presente contrato está vinculado à Licitação nº XXX e ao Processo Administrativo nº 0106.000092/2025-13 #NPRO, ao edital e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023. #NESP

2.2 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 400/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA #PVCO**

3.1 O contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, e sua duração será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do artigo 106 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO**

4.1. O regime de execução deste contrato: Não aplicável por se tratar de prestação de serviço comum. #RDEC

4.2. A forma de execução deste contrato é de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra. #FECO

#### **CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO**

5.1. O local e o prazo de entrega / execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam do Anexo I - Especificações do edital e faz parte deste contrato.

5.2. Os prazos de entrega / execução serão contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.3. O prazo de entrega / execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de entrega ou conclusão do serviço.

#### **CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS**

6.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s): #ROPC

Programa de Trabalho: 01.007.001.2020.0000 -

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Serviços de Terceiros

Fonte de Recuso: 1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos

#### **CLÁUSULA 7ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO**

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor de R\$ ....., incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

7.2. As quantidades e preços unitários estão indicadas na proposta ajustada do contratado, que faz parte deste contrato, conforme abaixo:

#### **LOTE 1: EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA**

<b>Fornecedor:</b>				
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Preço unitário</b>
<b>01</b>				
<b>02</b>				
<b>03</b>				
<b>04</b>				
<b>05</b>				
<b>Valor Total do Lote 1</b>			<b>R\$</b>	

## **CLÁUSULA 8ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil contados à data de entrega da nota fiscal/fatura, após o processamento interno por parte da PGM, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura efetivamente atestado pelo setor competente e apresentação das certidões de regularidade junto aos órgãos Federal, Estadual e Municipal, devendo no ato de cada pagamento o licitante manter a sua seguridade fiscal de todos os tributos exigidos no Edital de Licitação;

8.2 Qualquer divergência entre a unidade de fornecimento e a Nota Fiscal, ensejará a devolução da Nota para regularização do pagamento correspondente;

8.3 É vedado a antecipação de pagamentos;

8.4 O Licitante deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/ Fatura informações sobre o material, além de mencionar o número da licitação e do contrato;

8.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários a efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;

8.6 Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios:

I - Apresentar nota fiscal ou fatura;

II - Verificação da regularidade fiscal da contratada, quanto às certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na Habilitação em cada sítio correspondente ou no SICAF, quais sejam: - Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, de débito relativo a tributos federais e à dívida ativa da União, comprovando a regularidade com a fazenda Federal; Certidão negativa, ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, relativa a tributos estaduais, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a fazenda Estadual; Certidão negativa, ou certidão positiva com efeito negativo, emitida pelo Estado, relativa ao domicílio ou sede do licitante, da dívida ativa da Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos - CND, ou certidão positiva com efeitos negativo, emitida pelo município relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com o Município; Certidão de Regularidade de Situação do FGTS - CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Certidão Negativa de Débito - CND, ou certidão positiva com efeito negativo, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social; - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.7 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

8.8 Se a CONTRATADA descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar no presente certame, por sua exclusiva culpa, a PGM poderá reter o pagamento até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevindo, portanto, qualquer ônus à PGM resultante desta situação.

## **CLÁUSULA 9ª: REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

9.1. O preço será reajustado, de ofício, pelo contratante, conforme variação do IPC-FIPE #IRIN, após 12 (doze) meses contados de \_\_\_\_/\_\_\_\_/#DCFP, sobre o valor correspondente às parcelas do objeto cujo pagamento ainda não tenha sido realizado, devendo se dar na primeira medição realizada após o decurso do prazo de 12 (doze) meses.

9.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

9.3. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

9.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.

9.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

9.6 Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data de apresentação da proposta. Os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor - IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula

paramétrica:

$$R = \frac{P_o}{IPCo} \cdot [(-----) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA 10<sup>a</sup>: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS**

10.1. As partes concordam em estabelecer a seguinte matriz de alocação riscos para o presente contrato:

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do princípio ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

#MARC

10.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

10.3. O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

10.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

## **CLÁUSULA 11<sup>a</sup>: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

11.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com:

I - o número do contrato ou da ata de registro de preços a que se refere;

II - o item/lote para os quais é solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro;

III - a justificativa do desequilíbrio econômico-financeiro contratual;

IV - a diferença percentual solicitada no reequilíbrio econômico-financeiro por item e/ou lote; e

V - os documentos que comprovem o custo suportado pelo contratado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e o custo suportado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, como notas fiscais, orçamentos obtidos junto aos fornecedores do contratado, tabelas de referência do setor, entre outros.

§ 1º O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não suspenderá a execução contratual no curso do prazo para julgamento, salvo se o gestor do contrato conceder o efeito suspensivo.

§ 2º Quando o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro se referir a um item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, confrontado o custo de cada item constante da proposta inicial com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

§ 3º Nos casos de objetos complexos, compostos por diversos itens, o pedido deverá comprovar a oscilação de preços dos principais itens, assim considerados aqueles que componham 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 4º A mera demonstração do aumento de preços de mercado não comprova, por si só, o desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato ou da ata de registro de preços, devendo ser evidenciado pelo contratado, o nexo de causalidade entre o aumento do custo suportado pelo contratado para a execução e o impacto na contratação ou na ata de registro de preços, conforme o caso.

11.2. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, que analisará os fundamentos de fato e de direito que embasaram o pedido.

§ 1º Na análise dos fundamentos de fato e de direito do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o fiscal do contrato poderá solicitar apoio técnico ao gestor do contrato.

§ 2º Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o fiscal do contrato se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§ 3º Quando o fiscal se manifestar pela procedência do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral para manifestação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após manifestação, a Procuradoria-Geral enviará o pedido para gestor do contrato ou da ata de registro de preços que julgará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. § 4º A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro terá efeitos a partir da data do fato gerador ou, não sendo possível a identificação do fato gerador, a data do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, com efeitos para todo o saldo contratual e alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro concedido.

## **CLÁUSULA 12ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

12.1. Constituem obrigações do contratado:

12.2. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem prévia autorização da Administração contratante;

12.3. Acatar todas as exigências da Administração contratante, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

12.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

12.5. Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato;

12.6. Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração contratante e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto;

12.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

12.8. Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação;

12.9. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo.

12.10. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo.

12.11. Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a entrega dos materiais nas dependências da Contratante, por omissão, negligéncia e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo;

12.12. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;

12.13. Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando à Contratante, quando for o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessária;

12.14. Colocar à disposição da Contratante, os meios necessários à comprovação da qualidade dos materiais, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste termo de referência

12.15. Comunicar à Administração contratante, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Administração contratante;

12.16. Comunicar à Administração contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

- 12.17. Cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 12.18. Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel desempenho na execução do objeto;
- 12.19. Cumprir os prazos estabelecidos;
- 12.20. Dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;
- 12.21. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.
- 12.22. Emitir nota fiscal no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.
- 12.23. Entregar o material no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da nota de empenho ou quando formalização de pedido feito pelo fiscal de contratado.
- 12.24. Entregar o material em sua embalagem original, não podendo, em hipótese alguma, produtos diversos virem acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.
- 12.25. Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 12.26. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 12.27. Executar o objeto, de acordo com as normas técnicas em vigor e as condições apresentadas em sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 12.28. Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à Contratante ou à Administração Pública por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução do objeto, após processo administrativo de apuração.
- 12.29. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 12.30. Informar em sua proposta, sob pena de desclassificação, o modelo/marca do material ofertado.
- 12.31. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros;
- 12.32. Manter atualizado o seu cadastro no município;
- 12.33. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.34. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- 12.35. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado. ai) Obedecer aos prazos preestabelecidos para execução do objeto.
- 12.36. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante;
- 12.37. Providenciar o transporte, acondicionamento e a entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais quando necessário.
- 12.38. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante relativos ao objeto contratado, providenciando toda e qualquer solicitação de reformulação dos mesmos, com vistas ao atendimento das necessidades da Administração contratante.
- 12.39. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do objeto e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- 12.40. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os materiais não aceitos pela Administração contratante, por vícios, defeitos ou incorreções ou ainda que durante o prazo de garantia/validade, venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprio para uso, hipóteses que deverão ser corrigidas no prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a partir da ciência da rejeição.
- 12.41. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 12.42. Responsabilizar-se pela qualidade do material, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 12.43. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;
- 12.44. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.45. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.46. Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior, a Empresa contratada responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela Administração contratante ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da Empresa contratada ou de seus prepostos.
- 12.47. Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no subitem anterior, a Administração contratante poderá abatê-los da cobrança relativa aos materiais fornecidos pela Empresa contratada, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.
- 12.48. Ressarcir a Administração contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência da própria Administração

contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

12.49. Retirar a Nota de Empenho no prazo consignado na notificação.

12.50. Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução do objeto.

12.51. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina, por esta instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá.

12.52. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeitos.

12.53. Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990).

12.54. Zelar pela padronização e qualidade do material fornecido.

12.55. Fica estabelecido que os materiais que vão precisar serem instalados serão de obrigação da Empresa Contratada como seus eventuais custos e fica estabelecidos que poderão ser na PGM;

12.56. Correrão por conta da CONTRATADA, as despesas de deslocamentos de seus técnicos ao local de manutenção, incluindo despesas referentes a transporte;

12.57. O CONTRATADO tem a obrigação de cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

12.58. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

#OEDC

## **CLÁUSULA 13<sup>a</sup>: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1. Constituem obrigações do contratante:

13.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

13.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

13.1.3. comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

13.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

13.1.5. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

13.1.6. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

13.1.7. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

13.1.8. Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União;

13.1.9. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

13.1.10. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas;

13.1.11. Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

13.1.12. Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

13.1.13. Acompanhar a entrega do equipamento e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

13.1.14. Fornecer as instruções necessárias à entrega do equipamento e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

13.1.15. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;

13.1.16. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega do equipamento.

13.1.17. Informar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando à CONTRATADA o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.1.18. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;

13.1.19. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

13.1.20. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

13.1.21. Atestar na nota fiscal a efetiva entrega do material;

13.1.22. Comunicar, oficialmente, à empresa contratada quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para sua correção;

13.1.23. Comunicar formalmente à empresa contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;

13.1.24. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado, na forma prevista da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 400/2023;

13.1.25. Rejeitar todos e quaisquer materiais cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência;

13.1.26. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. #OEDM

## **CLÁUSULA 14<sup>a</sup>: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- a) A fiscalização do objeto será exercida por representante, designado, pela Administração contratante, conforme dispõe o art. 140, da Lei n.<sup>o</sup> 14.133/2021 e alterações;
- b) A atuação ou eventual omissão da fiscalização na realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Empresa contratada da responsabilidade no fornecimento dos materiais e futuras instalações quando for necessário, conforme descrição dos materiais descritos neste termo.
- c) A comunicação entre a fiscalização da Administração contratante e a Empresa contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no respectivo processo.
- d) Todos os atos e orientações emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Administração contratante.
- e) Não obstante a Empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos materiais, a Administração contratante reserva-se no direito de, sem que restrinja a plenitude essa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto do contrato, devendo:
- I - Acompanhar a execução física-financeira do contrato.
- II - Acompanhar, controlar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução.
- III - Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais.
- IV - Ordenar a suspensão da execução do contrato se estiver em desacordo como pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Empresa contratada, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- V - Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos.
- VI - Quaisquer exigências de fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela Empresa Contratada.
- VII - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- VIII - Por descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, poderão ser aplicadas à Empresa contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.
- f) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 2.6 "d", que trata do recebimento provisório e definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- g) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- h) A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a licitante cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.
- i) No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à Empresa contratada.
- j) O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90);
- k) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;
- l) Quanto às instalações dos ares-condicionados, a empresa CONTRATADA arcará com todos os custos quanto à instalação elétrica e hidráulica que se fizer necessário para atender a demanda da PGM;
- m) Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos insumos, materiais e serviços descritos neste Edital; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários e/ou no global constantes da proposta da CONTRATADA;
- o) Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços;
- p) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer danos provocados no decorrer dos serviços ou em consequência destes, arcando com os prejuízos que possam ocorrer com o reparo desses danos;
- q) A inobservância das presentes especificações técnicas, ou dos critérios de qualidade expressos neste projeto básico enseja a não aceitação parcial ou total dos serviços, por parte da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA refazer as

partes recusadas sem direito a indenização;

r) Caso qualquer serviço realizado não seja aceito, em função de má qualidade, o mesmo deverá ser refeito pela CONTRATADA, sem a cobrança do custo de refazimento;

s) Os funcionários da CONTRATADA deverão ser trajados de forma a identificar a prestadora de serviços, e seguir as regras de conduta estabelecidas pela CONTRATANTE;

t) A CONTRATADA responderá, conforme estabelecerem os termos do contrato, pelos danos causados pelos seus agentes, quando em atividade relacionada à execução dos serviços contratados, ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros;

u) Os trabalhos recusados pelo solicitante por má qualidade deverão ser refeitos. Neste caso deve haver observação especial apostila na Ordem de Serviço, especificando o motivo da devolução, não sendo admitida a emissão de nova Ordem de Serviço para o mesmo trabalho haja vista que não será objeto de medição para pagamento. O prazo para refazimento de trabalhos deve ser estipulado pela fiscalização e deve ser coerente com os prazos originais definidos para os trabalhos.

#### **CLÁUSULA 15<sup>a</sup>: ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

15.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

15.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

15.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

#### **CLÁUSULA 16<sup>a</sup>: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA**

16.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

#### **CLÁUSULA 17<sup>a</sup>: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. #IEPC Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 155, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática de qualquer das seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.1.1 As infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

17.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas as seguintes sanções (art. 156, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021):

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.2.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.2.3 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº

14.133/2021.

17.2.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.2.5 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.3 Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato indicará e o gestor poderá aplicar sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

17.4 Será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

17.5 Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

17.6 Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

17.7 Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

17.8 A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos abaixo:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

## CLÁUSULA 18ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

18.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, para esclarecimentos de questões relacionadas ao contrato.

18.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

18.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo,

exceto o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que tem prazo diferenciado.

18.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

18.3.2. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Controladoria-Geral do Município para fins de responsabilização do servidor.

## **CLÁUSULA 19<sup>a</sup>: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

19.1. O contratante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

19.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

19.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

19.3.1. o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

19.3.2. será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando para 2% (dois por cento) caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

19.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

## **CLÁUSULA 20<sup>a</sup>: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA**

20.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

## **CLÁUSULA 21<sup>a</sup>: DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO**

21.1. Previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948 de 23 de julho de 2014, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

21.2. I - Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

## **CLÁUSULA 22<sup>a</sup>: PROTEÇÃO DE DADOS**

22.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

22.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

22.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

22.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

22.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

22.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

22.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

22.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

22.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

22.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

22.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

22.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

22.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

22.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

22.1.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

22.1.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

- 22.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- 22.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- 22.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e
- 22.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.
- 22.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

#### **CLÁUSULA 23<sup>a</sup>: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

23.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, em até 15 (quinze) #PPRP dias contados da comunicação da conclusão do objeto, pelo contratado, ao fiscal. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue.

23.2. O objeto será recebido definitivamente pela comissão de recebimento, mediante termo de recebimento, em 30 (trinta) #PPRD dias, contados do recebimento provisório.

23.3. O objeto será recebido parcialmente pelo contratante quando descumprida condição de execução que possibilite o aproveitamento do objeto para os objetivos da contratação, aplicando-se a sanção cabível pelo descumprimento contratual.

23.4. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.

#### **CLÁUSULA 24<sup>a</sup>: EXTINÇÃO DO CONTRATO**

24.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

24.2. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será resarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

24.4. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

#### **CLÁUSULA 25<sup>a</sup>: DAS GARANTIAS E SUPORTE**

25.1. A garantia do equipamento será pelo período de 12 (doze) meses para peças e serviços contada a partir do recebimento do objeto, ou vigência do contrato, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante;

25.2. O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

25.3. O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.,

25.4. O primeiro atendimento deverá ser realizado pela empresa licitante que deverá ter base local própria ou sub-contratada. No caso de ser sub-contratada a mesma deverá apresentar declaração direcionada a PGM/PMRB que assegurará a condição de garantia (mão de obra e peças) on-site durante o período de contrato, na cidade de Rio Branco/ac. Esse vínculo entre licitante e assistência técnica deverá ser comprovado por contrato com firma reconhecida em cartório;

25.5. Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à Empresa autorizada (em português – para o horário comercial – horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante;

Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.

#### **CLÁUSULA 26<sup>a</sup>: FORO**

26.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Rio Branco.

Rio Branco-AC, ..... de ..... de .....

Município de Rio Branco

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF

Assinatura:

Assinatura:

## **ANEXO IV - MAPA DE RISCOS**

**(NÃO) INCORPORADO NO PROCESSO ?**

**ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2025**

O **MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 285, Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.583/0001-22, através da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM** - CGC/MF sob Nº 04.034.583/0014-47 com sede na Av. Getúlio Vargas, nº. 1522, Bairro: Bosque neste Município, neste ato representada pelo Sr. **JOSENEY CORDEIRO DA COSTA**, portador do CPF/MF sob nº. 444.110.812-53, residente e domiciliada neste município, autorizado pelo Decreto Municipal nº. 11/2025, de 03 de janeiro de 2025, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico SRP nº. xxx/2025, Homologado e Adjudicado, com publicação no Diário Oficial de edição nº. xxx, do dia xxx de xx de 2025, pág. xxx, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições:

**CLÁUSULA 1ª: OBJETO**

1.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços é para eventual e futura Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de equipamentos de informática (Estações de trabalho do tipo II, Monitor Adicional, nobreak 600VA, Tablet, Notebook tipo I, Impressora Multifuncional jato de tinta Ecotank, Impressora multifuncional laser monocromática, Scanner de mesa), para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município - PGM #OBJC, cuja especificação técnica consta no processo de contratação e faz parte da presente ata de registro de preços.

**CLÁUSULA 2ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES**

2.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a **#SECD** Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.

**CLÁUSULA 3ª: QUANTIDADES**

3.1. As quantidades previstas para o órgão gerenciador são:

LOTE 1: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA			
Item	Especificação	Forma de Apresentação	Quantidade Global
	<p>Desktop Tipo I</p> <p>1. Desempenho:</p> <p>1.1 Atingir pontuação mínima entre 37.000 a 41.000 pontos conforme lista de processadores no link <a href="http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php">http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php</a>, (admitindo-se variação de + ou - 7% a 10%);</p> <p>1.2 O equipamento deve possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento solicitado no edital, ou configurações superiores;</p> <p>1.3 Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não recomendados pelo fabricante do equipamento;</p> <p>1.4 A licitante deverá declarar em sua proposta, a marca e modelo do processador ofertado, a ausência desta informação acarretará na desclassificação da proposta.</p> <p>2. Processador:</p> <p>2.1.1 Arquitetura 64 bits, com extensões de virtualização e instruções SSE4.1 e SSE4.2;</p> <p>2.1.2 O processador deve possuir 20 (vinte) núcleos reais e suportar 28 (vinte e oito) threads, ou superior.</p> <p>2.1.3 Deve possuir frequência base da performance-core mínimo de 2.10GHz, e atingir velocidade de frequência de no mínimo 5.40GHz através da tecnologia Turbo Max da performance-core;</p> <p>2.1.4 No mínimo 33 MB de cache;</p> <p>2.1.5 O processador deverá possuir compatibilidade com gerenciamento Intel Vpro ou AMD Pro.</p>		

3. Placa Mãe:

- 3.1 Placa projetada pelo próprio fabricante do equipamento;
- 3.2 Suportar até 64GB de memória DDR5-5600 MHz com 2 slots de memória;
- 3.3 Deve possuir 1 (um) soquete para o processador cotado. Não serão aceitas placas mãe com processador soldado;
- 3.4 Deve possuir chip de segurança TPM integrada versão mínima 2.0, possibilitando a utilização de todos os recursos de segurança e criptografia, através de software desenvolvido ou homologado pelo fabricante ou em regime de OEM com gerenciamento remoto e centralizado;
- 3.5 Deve ser habilitada para suportar tecnologia que permita gerenciamento remoto avançado e segurança aprimorada através de tecnologia do tipo Vpro ou AMD Pro;
- 3.6 Deverá suportar até 02 (dois) monitores através das portas integradas;
- 3.7 Deve ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado;
- 3.8 Deverá possuir no mínimo 02 (dois) PCIe;
- 3.9 Possuir ao menos 02 (dois) SLOT padrão M.2.

4. Bios:

- 4.1 Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco;
- 4.2 Possuir ferramenta integrada para apagar os dados do disco rígido de forma segura conforme a norma NIST 800-88, não permitindo que sejam recuperados através de ferramentas de recuperação de dados, em conformidade com padrões internacionais de segurança, de forma que não danifique a unidade de armazenamento durante o processo de limpeza dos dados;
- 4.3 Possuir proteção da tabela de partição do dispositivo de armazenamento;
- 4.4 Possuir suporte a soluções que permitam localizar o equipamento;
- 4.5 Possuir controle de acesso aos dispositivos do equipamento, permitindo habilitar e desabilitar portas USB;
- 4.6 Permitir atualização de BIOS diretamente pela interface gráfica da BIOS;
- 4.7 Possuir local na web, ou site do fabricante do equipamento para download da versão mais atual da BIOS;
- 4.8 Permitir criação de um pen drive de recuperação possibilitando a recuperação da BIOS;
- 4.9 Permitir replicação de configuração de BIOS via Pen drive e via rede;

5. Memória RAM:

- 5.1 Memória do tipo DDR5 ou superior;
- 5.2 Deverão ser fornecidos no mínimo 16 GBytes de memória RAM, (1 x 16GB) por computador;
- 5.3 Frequência mínima de 5600 MT/s ou superior;

6. Controladora de Vídeo:

6.1 O equipamento deverá possuir placa de vídeo dedicada com no mínimo 04 (quatro) GB GDDR6;

6.2 Largura de banda de memória: Até 124GB/s;

6.3 Deverá possuir no mínimo 02 (duas) saídas de vídeo do tipo DisplayPort;

6.4 O licitante deve declarar em sua proposta a marca e o modelo da placa de vídeo ofertada;

6.5 Caso a placa de vídeo ofertada não possua compatibilidade com o monitor ofertado, deverá ser ofertado adaptadores para o uso do mesmo;

6.6 A ausência desta informação acarretara na desclassificação da proposta;

7. Interfaces:

7.1 Controladora de Rede integrada à placa mãe com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e função Wake on-lan em funcionamento e suporte a múltiplas VLANS (802.1q e 802.1x). Não serão aceitas placas de redes externas (off board);

7.2 Interface de rede Wi-Fi 6E AX211 (2x2) e Bluetooth® 5.3;

7.3 Controladora de som com conectores para entrada e saída na parte frontal do gabinete;

7.4 No mínimo 11 (onze) interfaces USB, com pelo menos 05 (cinco) USB instaladas na parte frontal do gabinete, sem a utilização de hubs ou portas USB instaladas em adaptadores PCI, com possibilidade de desativação das portas através do BIOS do sistema;

7.5 Das portas citadas acima, pelo menos 01 (um) deverá ser do tipo C, disponível na parte frontal do equipamento;

7.6 Deverá possuir no mínimo 01 (um) interface HDMI e 03 (três) interfaces digitais do tipo DisplayPort;

8. Unidade de Disco Rígido:

8.1 Unidade de estado sólido com tecnologia NVMe, slot M.2 e capacidade interna de, no mínimo, 512 GB (Quinhentos e Doze gigabytes) ou superior;

9. Gabinete:

9.1 Do tipo Small Form Factor;

9.2 Conectores para saída som na parte frontal do gabinete e com suporte para conexões de saída e microfone, sendo aceito conector tipo combo;

9.3 Botão liga/desliga na parte frontal do gabinete;

9.4 Acabamento interno composto de superfícies não cortantes;

9.5 O gabinete deverá possuir um conector de encaixe para o cabo de segurança do tipo alça ou parafuso para inserção da trava de segurança sem adaptações (deverá ser fornecido cabo de segurança junto com o equipamento);

9.6 Possui sensor de intrusão capaz de gravar na BIOS logs de abertura, mesmo quando desconectado da rede elétrica. O mesmo poderá ser ativado ou desativado através da BIOS;

9.7 Deverá possuir alto-falante interno ao gabinete capaz de reproduzir os sons gerados pelo sistema. O mesmo deverá estar conectado diretamente a placa mãe, sem uso de adaptadores;

	10.	Alimentação Elétrica:	
	10.1	Fonte externa de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada mínima de 100 a 240 VAC (+/-10%). 50-60Hz, com ajuste automático;	
	10.2	A potência da fonte deverá ser de no mínimo 310W, com eficiência mínima de 92%;	
	10.3	Deve suportar o equipamento em sua configuração máxima;	
	10.4	Conektor Plug do cabo de alimentação com 3 pinos, encaixável em tomadas padrão NBR14136;	
	11.	Teclado:	
	11.1	Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa;	
	11.2	Padrão ABNT-2 e conector compatível com a interface para teclado fornecida para o desktop;	
	11.3	Deve possuir impressa a logomarca do mesmo fabricante do microcomputador;	
	12.	Mouse:	
01	12.1	Tecnologia óptica, de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e central próprio para rolagem;	Unid.
	12.2	Resolução mínima de 1000 (mil) DPI ou superior, conector compatível com a interface para mouse fornecido para o desktop;	160
	12.3	Mouse com fio sem o uso de adaptadores;	
	12.4	Deve possuir impressa a logomarca do fabricante do microcomputador.	
	13.	Monitor:	
	13.1	O monitor ofertado deve ser do mesmo fabricante do desktop ofertado;	
	13.2	Deverá possuir Tela 100% plana de LED, tamanho mínimo de 23.8", proporção 16:9, brilho de 250 cd/m2, relação de contraste de 1.000:1;	
	13.3	Resolução mínima de 1920x1080 a 60hz;	
	13.4	Deve possuir Pixel Pitch de 0,275 x 0,275 mm;	
	13.5	Pixels Per Inch (PPI): 93 PPI;	
	13.6	Conectores: 01 (um) entrada HDMI, 01 (um) entrada DisplayPort, 01 (um) VGA e no mínimo 04 (quatro) portas USB;	
	13.7	Deve possuir entrada que permita a utilização de cabo de segurança;	
	13.8	Deverá acompanhar 01 (um) cabo DisplayPort, 01 (um) cabo HDMI e um cabo de alimentação;	
	13.9	Controle digital de brilho e contraste.	
	13.10	Regulagem de inclinação, altura (mínimo 155 mm) e rotação pivot +/- 90°;	
	13.11	Tratamento antirreflexivo. Não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexivos;	

- 13.12 Fonte de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático;
- 13.13 Possuir certificado EPEAT na categoria Gold.
- 13.14 RoHS compliant
- 13.15 ENERGY STAR® Certified
- 13.16 Deverá possuir compatibilidade com TCO Certified 9.0;
- 13.17 Deverá possuir compatibilidade com TCO edge 2.0
- 13.18 Deverá possuir compatibilidade com Volatile Organic Compound Certification
- 13.19 Registro no instituto nacional de propriedade industrial - INPI do fabricante do equipamento ofertado, a proponente deverá comprovar a inclusão de marcas e modelo do equipamento na relação de produtos incentivados (Processo Produtivo Básico), por meio do Site do Ministério de Ciências e Tecnologia de acordo com a Lei 10.176 de 11.01.2001.

14. Gerenciamento, Segurança e Softwares:

14.1 Licença do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits ou versão superior; O sistema operacional deverá ser fornecido no idioma Português BR, pré-instalado e em pleno funcionamento;

14.2 Acompanhar licença de software Microsoft Office Profissional Plus 2021;

14.3 Solução de gestão de ativos com possibilidade de monitoramento de desktops, notebooks, tablets e smartphones, sem custo de hospedagem ou licenciamento para a contratante, com as seguintes características:

14.4 Gerenciamento dos serviços em Cloud; Inventário de dados de hardware e software; Compatibilidade com ambiente Windows; Serviço de geolocalização e rastreabilidade dos notebooks; Definição de cercas eletrônicas para limitar a área de utilização de cada equipamento, permitindo alarme (via e-mail) para o Administrador do ambiente, caso o equipamento ultrapassar os limites pré-definidos pela Contratante; Fazer Deploy de softwares, instalação em rede local ou pela Internet; Permita realizar acesso remoto aos notebooks; Identificação de equipamentos com baixa performance e as causas da lentidão; Controle de furtos e roubos de equipamentos ou componentes; Permita a formatação remota de equipamentos em caso de perda ou roubo; Criação de Termo de responsabilidade digital, para que os documentos possam ser facilmente acessados, compartilhados e arquivados de forma segura. Atendendo aos requisitos da LGPD; Serviço de mensageria; permita a integração e auditoria nos usuários AD Microsoft; Autenticação de Login SSO; Dashboard com relatórios e gráficos dos ativos; Controle do Status do BitLocker; Versão da aplicação em português (Brasil).

15. Certificações e Compatibilidade:

15.1 Certificação de compatibilidade eletromagnética CE A comprovação para a compatibilidade eletromagnética poderá ser realizada através de declaração de conformidade do fabricante do equipamento, desde que o fabricante possua laboratório acreditado pelo INMETRO ou acreditado por programa internacional de acreditação reconhecido pelo INMETRO;

15.2 O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado, em <http://winqual.microsoft.com/hcl/default.aspx>;

15.3 O equipamento deverá possuir atestado de conformidade com a norma IEC/EN 62368-1 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou declaração de conformidade do fabricante do equipamento, desde que o fabricante possua laboratório acreditado pelo INMETRO ou acreditado por programa internacional de acreditação reconhecido pelo INMETRO;

15.4 O equipamento deverá apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência EN 61000 ou similar comprovado através de certificado ou relatório

de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO ou declaração de conformidade do fabricante do equipamento, desde que o fabricante possua laboratório acreditado pelo INMETRO ou acreditado por programa internacional de acreditação reconhecido pelo INMETRO;

15.5 O modelo ofertado deve estar em conformidade com ROHS (Restriction of Hazardous Substances).

15.6 O equipamento ofertado deverá possuir certificação de resistência MIL-STD-810H. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de prospecto técnico oficial do fabricante (datasheet, catálogo ou manual), onde conste explicitamente a referência à conformidade com o padrão MIL-STD-810H.

15.7 O fabricante do desktop deve possuir Certificado ISO 9001.

15.8 O fabricante do equipamento deve possuir certificado de sistema de gestão ambiental conforme normas ISO 14001

15.9 O fabricante do desktop deverá fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela Abinee;

15.10 O equipamento ofertado deve possuir certificação de compatibilidade eletromagnética (CE) e de eficiência energética (EPEAT), sendo exigida no mínimo na categoria Gold.

15.11 Registro no instituto nacional de propriedade industrial - INPI do fabricante do equipamento ofertado, a proponente deverá comprovar a inclusão de marcas e modelo do equipamento na relação de produtos incentivados (Processo Produtivo Básico), por meio do Site do Ministério de Ciências e Tecnologia de acordo com a Lei 10.176 de 11.01.2001;

## 16. Outros Requisitos:

16.1 Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa mãe, processador, memória, interface de rede, disco rígido, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na Internet.

16.2 A escolha do material a ser apresentado fica a critério do proponente;

16.3 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 homologação;

16.4 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;

16.5 Possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante (informar URL para comprovação), que permita verificar a garantia do equipamento através da inserção do seu número de série;

16.6 Apresentação obrigatória de publicações oficiais que venham a comprovar efetivamente o conjunto de especificações exigidas, sob pena de desclassificação na falta destas;

16.7 A licitante deverá apresentar todas as informações de forma detalhada em sua proposta a marca, modelo, configuração (processador, memória, garantia, placa de rede wireless, etc.) e periféricos do equipamento ofertado. A não apresentação dessas informações acarretará na desclassificação da proposta.

16.8 Todas as certificações, declarações e normas, deverão ser apresentados junto com a proposta comercial. A não apresentação, acarretará na desclassificação da proposta do licitante.

## 17. Garantia e Suporte:

17.1 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;

17.2 Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.

17.3 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

17.4 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à Empresa autorizada (em português – para o horário comercial – horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante

17.5 O primeiro atendimento deverá ser realizado pela empresa licitante que deverá ter base local própria ou sub-contratada. No caso de ser sub-contratada a mesma deverá apresentar declaração direcionada Procuradoria Geral do Município de Rio Branco, que assegurará a condição de garantia (mão de obra e peças) on-site durante o período de contrato, na cidade de Rio Branco/AC. Esse vínculo entre licitante e assistência técnica deverá ser comprovado por contrato com firma

17.6 Fica exigida, para fins de habilitação e classificação no presente Pregão Eletrônico, a apresentação, pelo licitante, de declaração formal do fabricante dos produtos ofertados, a qual deverá ser emitida em papel timbrado, datada e assinada por representante legal devidamente habilitado, atestando expressamente que:

17.7 O licitante encontra-se autorizado pelo fabricante a comercializar os produtos objeto deste certame;

17.8 Os produtos ofertados são originais, novos e de primeira utilização, em conformidade com os padrões de fabricação e garantia do fabricante;

17.9 A não apresentação da declaração supracitada implicará desclassificação automática da proposta, nos termos do disposto neste edital.

## Monitor

### 1. Monitor:

1.1 O monitor ofertado deve ser do mesmo fabricante do desktop ofertado;

1.2 Deverá possuir Tela 100% plana de LED, tamanho mínimo de 23.8”, proporção 16:9, brilho de 250 cd/m<sup>2</sup>, relação de contraste de 1.000:1;

1.3 Resolução mínima de 1920x1080 a 60hz;

1.4 Deve possuir Pixel Pitch de 0,275 x 0,275 mm;

1.5 Pixels Per Inch (PPI): 93 PPI;

1.6 Conectores: 01 (um) entrada HDMI, 01 (um) entrada DisplayPort, 01 (um) VGA e no mínimo 04 (quatro) portas USB;

1.7 Deve possuir entrada que permita a utilização de cabo de segurança;

1.8 Deverá acompanhar 01 (um) cabo DisplayPort, 01 (um) cabo HDMI e um cabo de alimentação;

1.9 Controle digital de brilho e contraste.

1.10 Regulagem de inclinação, altura (mínimo 155 mm) e rotação pivot +/- 90°;

1.11 Tratamento antirreflexivo. Não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexivos;

1.12 Fonte de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático;

2. Certificações

- 2.1 Possuir certificado EPEAT na categoria Gold.
- 2.2 RoHS compliant
- 2.3 ENERGY STAR® Certified
- 2.4 Deverá possuir compatibilidade com TCO Certified 9.0;
- 2.5 Deverá possuir compatibilidade com TCO edge 2.0
- 2.6 Deverá possuir compatibilidade com Volatile Organic Compound Certification
- 2.7 Registro no instituto nacional de propriedade industrial - INPI do fabricante do equipamento ofertado, a proponente deverá comprovar a inclusão de marcas e modelo do equipamento na relação de produtos incentivados (Processo Produtivo Básico), por meio do Site do Ministério de Ciências e Tecnologia de acordo com a Lei 10.176 de 11.01.2001.

3. Outros Requisitos:

02	<p>3.1 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;</p> <p>3.2 Possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante (informar URL para comprovação), que permita verificar a garantia do equipamento através da inserção do seu número de série;</p> <p>3.3 Apresentação obrigatória de publicações oficiais que venham a comprovar efetivamente o conjunto de especificações exigidas, sob pena de desclassificação na falta destas;</p> <p>3.4 A licitante deverá apresentar todas as informações de forma detalhada em sua proposta a marca, modelo, configuração (processador, memória, garantia, placa de rede wireless, etc.) e periféricos do equipamento ofertado. A não apresentação dessas informações acarretará na desclassificação da proposta.</p> <p>3.5 Todas as certificações, declarações e normas, deverão ser apresentados junto com a proposta comercial. A não apresentação, acarretará na desclassificação da proposta do licitante.</p>	Unid.	160
----	--	-------	-----

4. Garantia e Suporte:

- 4.1 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;
- 4.2 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;
- 4.3 Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.
- 4.4 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;
- 4.5 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à Empresa autorizada (em português – para o horário comercial – horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante

deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante

4.6 Declaração de Autorização do Fabricante:

4.6.1 Fica exigida, para fins de habilitação e classificação no presente Pregão Eletrônico, a apresentação, pelo licitante, de declaração formal do fabricante dos produtos ofertados, a qual deverá ser emitida em papel timbrado, datada e assinada por representante legal devidamente habilitado, atestando expressamente que:

5. O licitante encontra-se autorizado pelo fabricante a comercializar os produtos objeto deste certame;

6. Os produtos ofertados são originais, novos e de primeira utilização, em conformidade com os padrões de fabricação e garantia do fabricante;

7. A não apresentação da declaração supracitada implicará desclassificação automática da proposta, nos termos do disposto neste edital.

Nobreak 600VA

Especificações técnicas mínimas exigidas:

1. Saída:

1.1 Capacidade de potência de saída de 300Watts/600VA.

1.2 Tensão nominal de saída de 115V.

1.3 Eficiência em carga total de 90.0%.

1.4 Frequência de saída (sincronizada com rede elétrica) de 60Hz.

1.5 Tipo de Forma de Onda: PWM Senoidal aproximada.

1.6 Conexões de saída: Possuir no mínimo 04 (quatro) saídas, padrão NBR 14136.

2. Entrada:

2.1 Tensão nominal de entrada de 115V, 220V.

2.2 Frequência de entrada de 60Hz =/- 5Hz.

2.3 Modo de seleção automático.

2.4 Cabo de energia com no mínimo 1,30cm com plugue padrão NBR 14136.

3. Bateria:

3.1 Possuir no mínimo 01 (um) bateria interna;

3.2 Bateria tipo Chumbo-Acido selada por válvula.

3.3 Tempo de recarga típico de 12 horas.

4. Comunicação e Gerenciamento:

4.1 Painel de controle com indicação do status em LED;

	4.2	Alarme sonoro para nível de pouca bateria.		
03	5.	Características Gerais:	Unid.	165
	5.1	Proteção contra sobrecarga.		
	5.2	Economizador de bateria.		
	5.3	Possuir partida a frio.		
	5.4	Auto-teste automático.		
	5.5	Alarmes sonoros.		
	5.6	Gerenciamento inteligente da bateria.		
	6.	Outros Requisitos:		
	6.1	Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso.		
	6.2	Deverá ser apresentado prospecto com todas as características técnicas do equipamento. Será aceito cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na internet.		
	6.3	A Apresentação de publicações oficiais que venham a comprovar efetivamente o conjunto de especificações exigidas, e obrigatória sob pena de desclassificação na falta destas.		
	7.	Garantia e Suporte:		
	7.1	O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;		
	7.2	O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;		
	7.3	Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.		
	7.4	O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;		
	7.5	Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à Empresa autorizada (em português – para o horário comercial – horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante		

Impressoras multifuncional colorida

1. Impressão:

1.1 Cabeça de impressão com sistema jato de tinta de 4 cores

1.2 800 injetores em preto, 800 injetores para cada cor;

1.3 Número de injetores: 400 injetores x 4 injetores;

- 1.4 Tamanho mínimo da gota de tinta: 3,8 picolitros, com tecnologia de gotas de tamanho variável;
- 1.5 Resolução máxima de impressão: 4800 dpi x 1200 dpi de resolução otimizada;
- 1.6 Velocidade de impressão ISO: 24 ISO ppm (em preto/em cores), simplex / 15 ISO ppm (em preto/em cores), duplex;
- 1.7 Velocidade de impressão modo rascunho: 34 ppm (em preto/em cores);
- 1.8 Tamanho total da memória RAM: 1.024 (Mbytes);
- 1.9 Tempo de saída da primeira página: 4,8 segundos em preto, 5,3 segundos em cores;
- 1.10 Ciclo de trabalho mensal recomendado: Até 4.100 páginas;
- 1.11 Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 45.000 páginas;
- 1.12 Duplex automática: Sim; (em formatos carta e A4);

2. Cópias:

- 2.1 Velocidade de cópia: 22 ISO cpm em preto/22 ISO cpm em cores;
- 2.2 Qualidade de cópia: Colorida/monocromática: padrão/alta qualidade;
- 2.3 Quantidade de cópias: 1 - 999 cópias;
- 2.4 Tamanho máximo da cópia: 21,6 cm x 35,6 cm;
- 2.5 Funções de cópia: Frente e verso automática, pré-visualização, ajuste de tamanho, cópia do documento de identificação, agrupar cópias, ajuste de densidade da cópia, eliminação de furos, eliminação de sombras;

3. Digitalização:

- 3.1 Tipo de scanner: Colorido com base plana / ADF automático frente e verso;
- 3.2 Dispositivo fotoelétrico: Sensor de linhas ADF;
- 3.3 Tamanho da digitalização: 21,6 cm x 35,6 cm;
- 3.4 Resolução óptica: 1200 dpi;
- 3.5 Resolução de hardware: 1200 dpi x 2400 dpi;
- 3.6 Resolução máxima: 9600 dpi x 9600 dpi interpolada;
- 3.7 Profundidade de bits do scanner: 48 bits de color/24 bits de saída;

4. Fax:

- 4.1 Monocromático, colorido, modem: 33,6 kbps (até 3 segundos por página) memória: até 550 páginas, memória de marcação rápida: 200 (máxima), fax através do PC;

5. Alimentador automático de documentos:

- 5.1 Capacidade: 50 folhas;
- 5.2 Tamanho máximo: 21,6cm x 35,6 cm;

	5.3 ofício) Duplex automático: Digitalização - Sim; Cópia - Sim; Fax - Sim. (exceto A5,		
	6. Conectividade:		
04	6.1 Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0), LAN Wireless IEEE (802,11 b/g/n), interface Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct;	Unid.	11
	6.2 Protocolos de rede: TCP/IP v4, TCP/IP v6;		
	6.3 Protocolos de impressão em rede: LPD, IPP, Porta 9100, WSD;		
	6.4 Protocolos para gestão de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SNTP, SLP, WSD, LLTD;		
	7. Utilização do papel:		
	7.1 Suporte de papel sem PC: Papel sulfite/comum (carta, A4), fotos (carta, A4, 20,3 cm x 25,4 cm, 12,7 cm x 17,8 cm, 10,2 cm x 15,2 cm);		
	7.2 Tamanho máximo do papel: Ofício (21,6 cm x 35,6 cm);		
	7.3 Folhas individuais: Ofício 9 (21,5 cm x 31,5 cm), ofício ou folio (21,6 cm x 33 cm), ofício México (21,6 cm x 34 cm), legal (21,6 cm x 35,6 cm), carta (21,6 cm x 28 cm), A4 (21,0 cm x 29,7 cm), executivo (18,4 cm x 26,7 cm), meia carta (14 cm x 21,6 cm), A6 (10,5 cm x 14,8 cm), B6 (12,5 cm x 17,6 cm), tamanhos personalizados (mín. 6,4 cm x 12,7 cm - máx. 21,6 cm x 60 cm);		
	7.4 Tipos: Suporta diversos tipos de papéis, papel sulfite/comum, papel reciclado, envelope Nº10/DL, papéis de alta gramatura (cartão/cartolina) até 256 gsm (por alimentação posterior), etiquetas (por alimentação posterior e com gramatura inferior à 256 gsm) e papéis fotográficos para jato de tinta;		
	7.5 Envelopes: Nº 10 (10,5 cm x 24,1 cm);		
	7.6 Peso do papel suportado: 64 g/m2 - 256 g/m2;		
	7.7 Capacidade de entrada de papel: Padrão: 330 folhas (250 folhas x 1 bandeja frontal + 80 folhas alimentador traseiro) Máxima: 830 folhas (com bandeja opcional de 500 folhas);		
	7.8 Capacidade da bandeja de saída: 150 folhas de papel sulfite/comum;		
	8. Especificações gerais:		
	8.1 Visor LCD: Touch colorido de 4,3";		
	8.2 Temperatura: Funcionamento: 10 °C a 35 °C, Armazenamento: -20 °C a 40 °C;		
	8.3 Umidade relativa: Funcionamento: 20% - 80% / Armazenamento: 5% - 85% (sem condensação);		
	8.4 Nível de ruído: Potência: 6.8 B (A) / Pressão: 54 dB (A);		
	8.5 Requisitos de energia: Voltagem nominal: CA 100 V - 240 V universal (automático) / Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz / Corrente nominal: 0,9 A - 0,5 A;		
	8.6 Consumo de energia (aproximado): Modo em operação: 21 W ISO 24712 / Modo em espera: 7 W / Modo em repouso: 1,2 W / Modo desligado: 0,2 W;		
	9. Suprimentos:		

- 9.1 A oferta de suprimentos será realizada conforme a solicitação da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;
- 9.2 O fornecimento de insumos deverá ser garantido, de acordo com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;
- 9.3 Deverá ser fornecida a manutenção preventiva (Cabeça de impressão, chip da caixa de manutenção) com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.

10. Garantia e Suporte:

- 10.1 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;
- 10.2 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;
- 10.3 Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.
- 10.4 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;
- 10.5 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à Empresa autorizada (em português – para o horário comercial – horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante.

Impressoras multifuncional monocromática

1. Impressão:

- 1.1 Cabeça de impressão com sistema jato de tinta;
- 1.2 Número de injetores: 400 injetores x 4 injetores;
- 1.3 Tamanho mínimo da gota de tinta: 5,1 picolitros;
- 1.4 Resolução máxima de impressão 1200 dpi x 1200 dpi
- 1.5 Velocidade de impressão ISSO: 24 ISO ppm (em preto) simplex; 15 ISO ppm (em preto) duplex;
- 1.7 Velocidade de impressão modo rascunho: Até 34 ppm (em preto), simplex;
- 1.8 Tamanho total da memória RAM: 1.024 (Mbytes);
- 1.9 Tempo de saída da primeira página: 4,8 segundos em preto;
- 1.10 Ciclo de trabalho mensal recomendado: Até 4.100 páginas;
- 1.11 Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 45.000 páginas;
- 1.12 Duplex automática: Sim; (em formatos carta e A4);

2. Cópias:

- 2.1 Velocidade de cópia: 22 ppm (em preto);

2.2 Quantidade de cópias: 1 - 999 cópias;  
2.3 Tamanho máximo da cópia: A4, carta;  
2.4 Funções de cópia: Frente e verso automática, pré-visualização, ajuste de tamanho, cópia do documento de identificação, agrupar cópias, ajuste de densidade da cópia, eliminação de furos, eliminação de sombras;

3. Digitalização:

3.1 Tipo de scanner: Colorido com base plana/automático de dupla face ADF;  
3.2 Tipo de sensor: CIS;  
3.3 Resolução óptica: 1200 dpi;  
3.4 Resolução de hardware: 1200 dpi x 2400 dpi;  
3.5 Resolução máxima de impressão: 9600 dpi interpolada;  
3.6 Tamanho máximo de digitalização: 21,6 cm x 35,6 cm;  
3.7 Velocidade máxima do scanner (ADF): 24 ipm;  
3.8 Profundidade de bits do scanner: Em cores: 48 bits de entrada, 24 bits de saída; Tons de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de saída; preto e branco: 16 bits de entrada, 1 bit de saída.

4. Fax:

4.1 Tipo de fax: Preto e branco, colorido;  
4.2 Modem: 33,6 kbps, até 3 segundos por página;  
4.3 Memória de recepção: 6 MB, até 550 páginas;  
4.4 Tamanho do papel da transmissão: Base plana: A5, B5 (JIS), carta, A4;  
4.5 ADF: carta, A4, legal, A5, B5, 21,59 cm x 33 cm;  
4.6 Tamanho do papel da recepção: A5, B5 (JIS), carta, A4, legal, 21,59 cm x 33 cm;  
4.7 Números de marcação rápida: Até 200 números;  
4.8 Funções de fax: Enviar, receber, fax para e-mail, fax para pasta, inbox, envio atrasado com senha;

5. Alimentador automático de documentos:

5.1 Resolução máxima de digitalização com ADF: 1200 dpi x 2400 dpi;  
5.2 Gramatura do papel: 64 g/m<sup>2</sup> - 95 g/m<sup>2</sup>;  
5.3 Tamanho máximo do papel: 21,6 cm x 35,6 cm;  
5.4 Capacidade máxima: 50 páginas (80 g/m<sup>2</sup>) ou 5,5 mm (legal, carta, A4, A5, A6, B5, 21,59 cm x 33 cm);  
5.5 Digitalização/Cópia/Fax automático frente e verso: Sim;

6. Conectividade:

6.1 Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0), LAN Wireless IEEE (802.11 b/g/n), interface Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct, NFC;

05	Unid.	05
6.1	Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0), LAN Wireless IEEE (802.11 b/g/n), interface Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct, NFC;	

- 6.2 Protocolos de rede: TCP/IP v4, TCP/IP v6;
- 6.3 Protocolos de impressão em rede: LPD, IPP, Porta 9100, WSD;
- 6.4 Protocolos para gestão de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SNTP, SLP, WSD, LLTD;

7. Utilização do papel:

- 7.1 Suporte de papel sem PC: Normal (carta / 21,6 cm x 27,9 cm, A4 / 21 cm x 29,7 cm), foto (carta, A4, 20,3 cm x 25,4 cm, 12,7 cm x 17,8 cm, 10,2 cm x 15,2 cm);
- 7.2 Tamanho máximo do papel: Legal (21,6 cm x 35,6 cm);
- 7.3 Tamanhos compatíveis de papel: Oficio 9 (21,5 cm x 31,5 cm), oficio o folio (21,6 cm x 33 cm), legal (21,6 cm x 35,6 cm), carta (21,6 cm x 28 cm), A4 (21 cm x 29,7 cm), executivo (18,4 cm x 26,7 cm), media carta (14 cm x 21,6 cm), A6 (10,5 cm x 14,8 cm), B6 (12,5 cm x 17,6 cm), tamanhos personalizados (mín. 6,4 cm x 12,7 cm - máx. 21,6 cm x 600 cm);
- 7.4 Tipos de papel: Suporta diversos tipos de papéis, papel sulfite/comum, papel reciclado, envelope Nº10 / DL, papéis de alta gramatura (cartão/cartolina) até 256 gsm (por alimentação posterior), etiquetas (por alimentação posterior e com gramatura inferior à 256 gsm) e papéis fotográficos para jato de tinta;
- 7.5 Envelopes: N.<sup>o</sup> 10 (10,5 cm × 24,1 cm);
- 7.6 Número de bandejas de papel: Duas (frontal x 1, traseira x 1);
- 7.7 Capacidade de entrada de papel: 830 folhas de papel normal (250 folhas x 1 bandeja frontal + 500 folhas bandeja opcional + 80 folhas alimentador traseiro);
- 7.8 Capacidade de bandeja de saída: 150 folhas de papel normal;
- 7.9 Gramatura do papel: 64 g/m<sup>2</sup> a 256 g/m<sup>2</sup>;

8. Especificações gerais:

- 8.1 Tela Visor LCD: 4,3"/10,9 cm óptico colorido;
- 8.2 Temperatura: Funcionamento: 10 °C a 35 °C, Armazenamento: -20 °C a 40 °C;
- 8.3 Umidade relativa: Funcionamento: 20% - 80% / Armazenamento: 5% - 85% (sem condensação);
- 8.4 Nível de ruído: Potência acústica: 6.8 B (A) / Pressão acústica: 54 dB (A);
- 8.5 Requisitos de energia: Tensão nominal: AC 100 V - 240 V / Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz / Corrente nominal: 0,9 A - 0,5 A;
- 8.6 Consumo de energia (aproximado): Modo operacional: 23 W ISO 24712 / Modo em espera: 10 W / Modo em repouso: 1,4 W / Modo desligado: 0,2 W;
- 8.7 Consumo máximo de energia: 23 W;

9. Suprimentos:

- 9.1 A oferta de suprimentos será realizada conforme a solicitação da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;
- 9.2 O fornecimento de insumos deverá ser garantido, de acordo com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;

9.3 Deverá ser fornecida a manutenção preventiva (Cabeça de impressão, chip da caixa de manutenção) com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.

10. Garantia e Suporte:

10.1 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

10.2 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;

10.3 Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.

10.4 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

10.5 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à Empresa autorizada (em português – para o horário comercial – horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante.

3.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

3.3. Não será estabelecido percentual máxima a ser fornecida mensalmente.

**CLÁUSULA 4<sup>a</sup>: NORMAS REGENTES**

4.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo de contratação nº 0106.000092/2025-13 #NPRO, ao edital e a proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023. #NESP

**CLÁUSULA 5<sup>a</sup>: VIGÊNCIA**

5.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

5.1.1. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5.2. A cada ingresso de novo fornecedor, com preço inferior a pelo menos 0,5% (cinco por cento) do menor preço registrado, conforme previsto na CLÁUSULA 8<sup>a</sup>, ocorrerá a renovação automática do prazo de vigência desta ata de registro de preços por mais 12 (doze) meses.

5.2.1. Caso não haja a renovação automática do prazo de vigência, a ata de registro de preços perderá sua vigência ao final de 2 (dois) anos.

**CLÁUSULA 6<sup>a</sup>: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os fornecedores e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão no Anexo I, cujas informações se alteram sempre que algum fornecedor solicitar a inclusão, retirada ou alteração do preço registrado. Estes atos serão oficializados com a assinatura do termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

6.2. Os preços registrados poderão ser alterados conforme hipóteses previstas no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, especialmente para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro ou adequá-los aos preços de mercado, mediante comprovação e anuênciam da Administração, observados ainda, a possibilidade de alteração de preços da ata de registro de preços, conforme dispõe o art. 179 do Decreto Municipal nº 400/2023;

Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data de apresentação da proposta. Os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor - IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = Po. [(\text{IPC} - 1) / \text{IPCo}]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA 7<sup>a</sup>: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO**

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e-mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

## **CLÁUSULA 8<sup>a</sup>: INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS**

8.1. É possível a formação de cadastro de reserva nesta ata de registro de preços, sendo registrada a manifestação de vontade dos licitantes no fornecimento do lote no mesmo preço e condições do vencedor, respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

8.2. A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, pelo gestor da Ata de Registro de Preços, julgará o pedido de inclusão em até 5 (cinco) dias úteis, abrindo prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da decisão, para interposição de recurso e contrarrazões em igual prazo.

8.3. A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.4. O registro de novos fornecedores na ata de registro de preços somente poderá ocorrer a partir de 60 (sessenta) dias da assinatura da ata de registro de preços e será realizado segundo a ordem cronológica de ingresso.

8.5. Para ocupar a posição de menor preço, a redução deverá ser de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) em relação ao menor preço até então registrado.

## **CLÁUSULA 9<sup>a</sup>: POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

9.1 Decorridos 60 (sessenta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua saída da ata de registro de preços ou alterar seus preços, para mais ou para menos, sem a necessidade de aprovação pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

9.1.1 A faculdade de saída e da alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o lote determinado.

9.2 A faculdade de exclusão e de alterar os preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o lote determinado.

9.3 Nos casos em que existirem menos de 5 (cinco) fornecedores, serão aplicáveis à presente ata as regras de reajuste, repactuação e reequilíbrios previstas na minuta do contrato, vedada a duplicidade de correção do valor com a alteração da ata e do contrato sobre o mesmo lote e o mesmo fato gerador.

9.4 As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até o protocolo da solicitação de alteração ou exclusão do registro do preço.

9.5 A solicitação do fornecedor de exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.

9.6 Quando não for permitida a saída do fornecedor ou a alteração de preço, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que os fundamentos sejam acolhidos pelo responsável pela #SECD Procuradoria Geral do Município e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

9.7 O gerenciador ou participante da ata de registro de preços deverá comunicar a intenção de aquisição com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do pedido, para viabilizar a alteração de preços pelos fornecedores registrados.

## **CLÁUSULA 10<sup>a</sup>: ALTERAÇÃO DE MARCA PELO FORNECEDOR**

10.1. Será admitida a alteração da marca pelo fornecedor, mediante justificativa previamente apresentada pelo contratado e aprovada pelo fiscal do contrato, desde que atendidas todas as condições exigidas no edital da licitação, referentes à especificação, à qualidade do objeto e às repercussões econômicas relacionadas ao seu ciclo de vida, exceto para os objetos que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato.

10.2. A alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, cujo prazo para a análise é de 15 (quinze) #PPAA dias.

## **CLÁUSULA 11<sup>a</sup>: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 155, licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática de qualquer das seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.1. As infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas as seguintes sanções (art. 156, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021):

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto; Termo de Referência - TR 2 TR - Atualizado (0490980) SEI 0106.000092/2025-13 / pg. 32

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula

11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.5 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.2.6 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3 Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato indicara e o gestor poderá aplicar sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.]

11.4 Será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

11.5 Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

11.6 Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida. 11.7 Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

11.8 O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

11.9 Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para	Declaração de Inidoneidade para licitar	

a contratação	ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 66 meses

#IPRP.

### **CLÁUSULA 12ª: ADESÕES**

12.1. Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Rio Branco por órgãos e entidades de outros municípios.

12.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

12.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total do lote registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

### **CLÁUSULA 13ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

13.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

13.1.2. descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;

13.1.3. não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

13.1.4. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.1.5. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou

13.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

13.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão Administrativa e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

Rio Branco - AC, ..... de ..... de .....

Município de Rio Branco

#SECD Procuradoria Geral do Município - PGM

Secretário Municipal de Gestão Administrativa - SMGA

### **Fornecedor:**

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante:

CPF:

Assinatura:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2025**

**ANEXO I**

**ITENS, FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS**

Versão: XXX

Atualizado em: \_ \_ \_

<b>LOTE 1: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA</b>				
<b>Fornecedor:</b>				
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Preço unitário</b>
<b>01</b>				
<b>02</b>				
<b>03</b>				
<b>04</b>				
<b>05</b>				
<b>Valor Total do Lote 1</b>				<b>R\$</b>

## **ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP Nº 2/2025/PGM-CEA-STI**

Rio Branco, 17 de novembro de 2025.

#### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

##### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

- Número do processo: 0106.000092/2025-13 - PGM
- Órgão ou entidade demandante: Procuradoria Geral do Município de Rio Branco
- Responsáveis pelas informações do ETP: Francisco Andrade Cacau Júnior

##### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de equipamentos de informática (Desktop tipo I, Monitor Adicional, Nobreak 600VA, Impressora multifuncional colorida, Impressora multifuncional monocromática), para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município - PGM.

###### *2.1. Justificativa da necessidade*

A Procuradoria Geral do Município de Rio Branco vem otimizando a gestão de seus recursos, modernizando seus processos aos novos paradigmas da administração pública. Com isso, enfrentando dificuldades em suas atividades devido à falta de equipamentos de informática adequados. Os equipamentos atuais em sua grande maioria já são outsourcing (terceirizados), com contratos vigentes finalizando, ao passo que ainda resta equipamentos próprio estão obsoletos, lentos e com baixa capacidade de processamento, o que impacta negativamente na produtividade dos servidores.

A locação dos equipamentos de informática se justifica pela necessidade de:

- Modernizar o parque tecnológico da PGM, com equipamentos mais eficientes e confiáveis;
- Garantir a continuidade da prestação de serviços da Procuradoria, sem interrupções causadas por falhas nos equipamentos;
- Aumentar a produtividade dos servidores, proporcionando-lhes ferramentas adequadas para o desempenho de suas funções;
- Melhorar a qualidade dos serviços prestados à população, com a utilização de equipamentos que permitam a produção de documentos e materiais gráficos com alta qualidade.

A locação, em vez da compra dos equipamentos, é a alternativa mais vantajosa para a PGM, pois permite:

- Reduzir os custos de investimento inicial;
- Ter maior flexibilidade para atualizar os equipamentos de acordo com as necessidades da Procuradoria;
- Transferir para a empresa locadora os riscos de obsolescência e manutenção dos equipamentos.

###### *2.2. Previsão no plano de contratações anual*

A locação dos equipamentos de informática está prevista no Plano de Contratações Anual da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco para o exercício de 2025.

###### *2.3. Requisitos da contratação*

Os equipamentos devem ser novos e de marcas renomadas no mercado.

Devem possuir as seguintes configurações mínimas:

- Desktops tipo I: Processador Intel Core i5 ou superior, 16GB de RAM, 512GB de SSD, Teclado, Mouse, Monitor: tela de 24 polegadas.
- Monitores: Tela de 24 polegadas, resolução Full HD (1920x1080).
- Nobreaks: Potência de 600VA.

· Impressoras multifuncionais colorida: Impressão colorida e em preto e branco, cabeça de impressão com sistema jato de tinta de 4 cores, resolução máxima de impressão: de 4800 x 1200 dpi, conectividade Wi-Fi e USB.

· Impressoras multifuncionais monocromáticas: Impressão em preto e branco, cabeça de impressão com sistema jato de tinta, resolução máxima de impressão: de 1200 x 1200 dpi, conectividade Wi-Fi e USB.

A empresa locadora dos equipamentos de informática deverá atender aos seguintes requisitos:

- Estar devidamente registrada na Junta Comercial do Estado;
- Estar em dia com suas obrigações fiscais e previdenciárias;
- Ter experiência na locação de equipamentos de informática para órgãos públicos;
- Possuir equipe técnica qualificada para instalação, configuração, manutenção e suporte dos equipamentos;
- Oferecer equipamentos novos e em perfeitas condições de funcionamento;
- Apresentar proposta com preço compatível com o mercado;
- Assegurar a entrega dos equipamentos no prazo estabelecido;
- Oferecer garantias dos equipamentos;
- Prestar serviços de manutenção e suporte técnico de qualidade.

#### 2.4. Quantificação da necessidade

- Desktops Tipo II: 160 unidades;
- Monitores: 160 unidades;
- Nobreaks: 165 unidades;
- Impressora multifuncional colorida: 11 unidades;
- Impressora multifuncional monocromática: 05 unidades;

### 3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Atualmente, a Procuradoria Geral do Município possui 04 (quatro) contratos de locação de equipamentos de informáticas vigentes, que totalizam o valor mensal de R\$ 28.358,60 (vinte e oito mil, trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta centavos).

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observaram maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa:

Ministério Público do Estado do Acre, Pregão Eletrônico SRP nº 125/2023 - SEMEIA /PMRB. Contrato nº 159/2024.

Instituto Estadual de Educação Profissional e Tecnológica - IEPTEC, Pregão Eletrônico SRP Nº 072/2024 - Comprasgov nº 90072/2024. Contrato IEPTEC nº 95/2024.

Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, Pregão Eletrônico SRP nº 125/2023.

Os pregões relacionados são referentes a locação de equipamentos de informática.

Durante as verificações de valor estimado, observou-se que a modalidade de licitação utilizada foi o Pregão Eletrônico, por se tratar de objeto comum e, portanto, permitir o julgamento pelo menor preço.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

#### 4.1. Especificação e estimativa de quantidades

Item	Especificação/Descrição	Unid.	Quant.
	Desktop Tipo I  1. Desempenho:  1.1 Atingir pontuação mínima entre 37.000 a 41.000 pontos conforme lista de processadores no		

link [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php),  
(admitindo-se variação de + ou - 7% a 10%);

1.2 O equipamento deve possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento solicitado no edital, ou configurações superiores;

1.3 Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não recomendados pelo fabricante do equipamento;

1.4 A licitante deverá declarar em sua proposta, a marca e modelo do processador ofertado, a ausência desta informação acarretará na desclassificação da proposta.

2. Processador:

2.1.1 Arquitetura 64 bits, com extensões de virtualização e instruções SSE4.1 e SSE4.2;

2.1.2 O processador deve possuir 20 (vinte) núcleos reais e suportar 28 (vinte e oito) threads, ou superior.

2.1.3 Deve possuir frequência base da performance-core mínimo de 2.10GHz, e atingir velocidade de frequência de no mínimo 5.40GHz através da tecnologia Turbo Max do performance-core;

2.1.4 No mínimo 33 MB de cache;

2.1.5 O processador deverá possuir compatibilidade com gerenciamento Intel Vpro ou AMD Pro.

3. Placa Mãe:

3.1 Placa projetada pelo próprio fabricante do equipamento;

3.2 Suportar até 64GB de memória DDR5-5600 MHz com 2 slots de memória;

3.3 Deve possuir 1 (um) soquete para o processador cotado. Não serão aceitas placas mãe com processador soldado;

3.4 Deve possuir chip de segurança TPM integrada versão mínima 2.0, possibilitando a utilização de todos os recursos de segurança e criptografia, através de software desenvolvido ou homologado pelo fabricante ou em regime de OEM com gerenciamento remoto e centralizado;

3.5 Deve ser habilitada para suportar tecnologia que permita gerenciamento remoto avançado e segurança aprimorada através de tecnologia do tipo Vpro ou AMD Pro;

3.6 Deverá suportar até 02 (dois) monitores através das portas integradas;

3.7 Deve ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado;

3.8 Deverá possuir no mínimo 02 (dois) PCIe;

3.9 Possuir ao menos 02 (dois) SLOT padrão M.2.

4. Bios:

4.1 Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco;

4.2 Possuir ferramenta integrada para apagar os dados do disco rígido de forma segura conforme a norma NIST 800-88, não permitindo que sejam recuperados através de ferramentas de recuperação de dados, em conformidade com padrões internacionais de segurança, de forma que não danifique a unidade de armazenamento durante o processo de limpeza dos dados;

4.3 Possuir proteção da tabela de partição do dispositivo de armazenamento;

4.4 Possuir suporte a soluções que permitam localizar o equipamento;

4.5 Possuir controle de acesso aos dispositivos do equipamento, permitindo habilitar e desabilitar portas USB;

4.6 Permitir atualização de BIOS diretamente pela interface gráfica da BIOS;

4.7 Possuir local na web, ou site do fabricante do equipamento para download da versão mais atual da BIOS;

4.8 Permitir criação de um pen drive de recuperação possibilitando a recuperação da BIOS;

4.9 Permitir replicação de configuração de BIOS via Pen drive e via rede;

5. Memória RAM:

5.1 Memória do tipo DDR5 ou superior;

5.2 Deverão ser fornecidos no mínimo 16 GBytes de memória RAM, (1 x 16GB) por computador;

5.3 Frequência mínima de 5600 MT/s ou superior;

6. Controladora de Vídeo:

6.1 O equipamento deverá possuir placa de vídeo dedicada com no mínimo 04 (quatro) GB GDDR6, que suporte o uso de aplicações e plataformas com recursos de I.A;

6.2 Largura de banda de memória: Até 124GB/s;

6.3 Deverá possuir no mínimo 02 (duas) saídas de vídeo do tipo DisplayPort;

6.4 O licitante deve declarar em sua proposta a marca e o modelo da placa de vídeo ofertada;

6.5 Caso a placa de vídeo ofertada não possua compatibilidade com o monitor ofertado, deverá ser ofertado adaptadores para o uso do mesmo;

6.6 A ausência desta informação acarretara na desclassificação da proposta;

7. Interfaces:

7.1 Controladora de Rede integrada à placa mãe com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e função Wake on-lan em funcionamento e suporte a múltiplas VLANS (802.1q e 802.1x). Não serão aceitas placas de redes externas (off board);

7.2 Interface de rede Wi-Fi 6E AX211 (2x2) e Bluetooth® 5.3;

7.3 Controladora de som com conectores para entrada e saída na parte frontal do gabinete;

7.4 No mínimo 11 (onze) interfaces USB, com pelo menos 05 (cinco) USB instaladas na parte frontal do gabinete, sem a utilização de hubs ou portas USB instaladas em adaptadores PCI, com possibilidade de desativação das portas através do BIOS do sistema;

7.5 Das portas citadas acima, pelo menos 01 (um) deverá ser do tipo C, disponível na parte frontal do equipamento;

7.6 Deverá possuir no mínimo 01 (um) interface HDMI e 03 (três) interfaces digitais do tipo DisplayPort;

8. Unidade de Disco Rígido:

8.1 Unidade de estado sólido com tecnologia NVMe, slot M.2 e capacidade interna de, no mínimo, 512 GB (Quinhentos e Doze gigabytes) ou superior;

9. Gabinete:

9.1 Do tipo Small Form Factor;

9.2 Conectores para saída som na parte frontal do gabinete e com suporte para conexões de saída e microfone, sendo aceito conector tipo combo;

9.3 Botão liga/desliga na parte frontal do gabinete;

9.4 Acabamento interno composto de superfícies não cortantes;

9.5 O gabinete deverá possuir um conector de encaixe para o cabo de segurança do tipo alça ou parafuso para inserção da trava de segurança sem adaptações (deverá ser fornecido cabo de segurança junto com o equipamento);

9.6 Possui sensor de intrusão capaz de gravar na BIOS logs de abertura, mesmo quando desconectado da rede elétrica. O mesmo poderá ser ativado ou desativado através da BIOS;

9.7 Deverá possuir alto-falante interno ao gabinete capaz de reproduzir os sons gerados pelo sistema. O mesmo deverá estar conectado diretamente a placa mãe, sem uso de adaptadores;

10. Alimentação Elétrica:

10.1 Fonte externa de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada mínima de 100 a 240 VAC (+/-10%). 50-60Hz, com ajuste automático;

10.2 A potência da fonte deverá ser de no mínimo 310W, com eficiência mínima de 92%;

10.3 Deve suportar o equipamento em sua configuração máxima;

10.4 Conector Plug do cabo de alimentação com 3 pinos, encaixável em tomadas padrão NBR14136;

11. Teclado:

11.1 Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa;

11.2 Padrão ABNT-2 e conector compatível com a interface para teclado fornecida para o desktop;

11.3 Deve possuir impressa a logomarca do mesmo fabricante do microcomputador;

12. Mouse:

12.1 Tecnologia óptica, de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e central próprio para rolagem;

12.2 Resolução mínima de 1000 (mil) DPI ou superior, conector compatível com a interface para mouse fornecido para o desktop;

12.3 Mouse com fio sem o uso de adaptadores;

12.4 Deve possuir impressa a logomarca do fabricante do microcomputador.

13. Monitor:

01

	<p>13.1 O monitor ofertado deve ser do mesmo fabricante do desktop ofertado;</p> <p>13.2 Deverá possuir Tela 100% plana de LED, tamanho mínimo de 23.8", proporção 16:9, brilho de 250 cd/m2, relação de contraste de 1.000:1;</p> <p>13.3 Resolução mínima de 1920x1080 a 60hz;</p> <p>13.4 Deve possuir Pixel Pitch de 0,275 x 0,275 mm;</p> <p>13.5 Pixels Per Inch (PPI): 93 PPI;</p> <p>13.6 Conectores: 01 (um) entrada HDMI, 01 (um) entrada DisplayPort, 01 (um) VGA e no mínimo 04 (quatro) portas USB;</p> <p>13.7 Deve possuir entrada que permita a utilização de cabo de segurança;</p> <p>13.8 Deverá acompanhar 01 (um) cabo DisplayPort, 01 (um) cabo HDMI e um cabo de alimentação;</p> <p>13.9 Controle digital de brilho e contraste.</p> <p>13.10 Regulagem de inclinação, altura (mínimo 155 mm) e rotação pivot +/- 90°;</p> <p>13.11 Tratamento antirreflexivo. Não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexivos;</p> <p>13.12 Fonte de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático;</p> <p>13.13 Possuir certificado EPEAT na categoria Gold.</p> <p>13.14 RoHS compliant</p> <p>13.15 ENERGY STAR® Certified</p> <p>13.16 Deverá possuir compatibilidade com TCO Certified 9.0;</p> <p>13.17 Deverá possuir compatibilidade com TCO edge 2.0</p> <p>13.18 Deverá possuir compatibilidade com Volatile Organic Compound Certification</p> <p>13.19 Registro no instituto nacional de propriedade industrial - INPI do fabricante do equipamento ofertado, a proponente deverá comprovar a inclusão de marcas e modelo do equipamento na relação de produtos incentivados (Processo Produtivo Básico), por meio do Site do Ministério de Ciências e Tecnologia de acordo com a Lei 10.176 de 11.01.2001.</p>
--	--

14. Gerenciamento, Segurança e Softwares:

14.1 Licença do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits ou versão superior; O sistema operacional deverá ser fornecido no idioma Português BR, pré-instalado e em pleno funcionamento;

Unid.

160

14.2 Acompanhar licença de software Microsoft Office Profissional Plus 2021;

14.3 Solução de gestão de ativos com possibilidade de monitoramento de desktops, notebooks, tablets e smartphones, sem custo de hospedagem ou licenciamento para a contratante, com as seguintes características:

14.4 Gerenciamento dos serviços em Cloud; Inventário de dados de hardware e software; Compatibilidade com ambiente Windows; Serviço de geolocalização e rastreabilidade dos notebooks; Definição de cercas eletrônicas para limitar a área de utilização de cada equipamento, permitindo alarme (via e-mail) para o Administrador do ambiente, caso o equipamento ultrapassar os limites pré-definidos pela Contratante; Fazer Deploy de softwares, instalação em rede local ou pela Internet; Permita realizar acesso remoto aos notebooks; Identificação de equipamentos com baixa performance e as causas da lentidão; Controle de furtos e roubos de equipamentos ou componentes; Permita a formatação remota de equipamentos em caso de perda ou roubo; Criação de Termo de responsabilidade digital, para que os documentos possam ser facilmente acessados, compartilhados e arquivados de forma segura. Atendendo aos requisitos da LGPD; Serviço de mensageria; permita a integração e auditoria nos usuários AD Microsoft; Autenticação de Login SSO; Dashboard com relatórios e gráficos dos ativos; Controle do Status do BitLocker; Versão da aplicação em português (Brasil).

15. Certificações e Compatibilidade:

15.1 Certificação de compatibilidade eletromagnética CE A comprovação para a compatibilidade eletromagnética poderá ser realizada através de declaração de conformidade do fabricante do equipamento, desde que o fabricante possua laboratório acreditado pelo INMETRO ou acreditado por programa internacional de acreditação reconhecido pelo INMETRO;

15.2 O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado, em <http://winqual.microsoft.com/hcl/default.aspx>;

15.3 O equipamento deverá possuir atestado de conformidade com a norma IEC/EN 62368-1 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou declaração de conformidade do fabricante do equipamento, desde que o fabricante possua laboratório acreditado pelo INMETRO ou acreditado por programa internacional de acreditação reconhecido pelo INMETRO;

15.4 O equipamento deverá apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência EN 61000 ou similar comprovado através de certificado ou relatório

de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO ou declaração de conformidade do fabricante do equipamento, desde que o fabricante possua laboratório acreditado pelo INMETRO ou acreditado por programa internacional de acreditação reconhecido pelo INMETRO;

15.5 O modelo ofertado deve estar em conformidade com ROHS (Restriction of Hazardous Substances).

15.6 O equipamento ofertado deverá possuir certificação de resistência MIL-STD-810H. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de prospecto técnico oficial do fabricante (datasheet, catálogo ou manual), onde conste explicitamente a referência à conformidade com o padrão MIL-STD-810H.

15.7 O fabricante do desktop deve possuir Certificado ISO 9001.

15.8 O fabricante do equipamento deve possuir certificado de sistema de gestão ambiental conforme normas ISO 14001

15.9 O fabricante do desktop deverá fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela Abinee;

15.10 O equipamento ofertado deve possuir certificação de compatibilidade eletromagnética (CE) e de eficiência energética (EPEAT), sendo exigida no mínimo na categoria Gold.

15.11 Registro no instituto nacional de propriedade industrial - INPI do fabricante do equipamento ofertado, a proponente deverá comprovar a inclusão de marcas e modelo do equipamento;

## 16. Outros Requisitos:

16.1 Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa mãe, processador, memória, interface de rede, disco rígido, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na Internet.

16.2 A escolha do material a ser apresentado fica a critério do proponente;

16.3 Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso.

16.4 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 homologação;

16.5 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;

16.6 Possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante (informar URL para comprovação), que permita verificar a especificação do equipamento através da inserção do seu número de série;

16.7 Apresentação obrigatória de publicações oficiais que venham a comprovar efetivamente o conjunto de especificações exigidas, sob pena de desclassificação na falta destas;

16.8 A licitante deverá apresentar todas as informações de forma detalhada em sua proposta a marca, modelo, configuração (processador, memória, garantia, placa de rede wireless, etc.) e periféricos do equipamento ofertado. A não apresentação dessas informações acarretará na desclassificação da proposta.

16.9 Todas as certificações, declarações e normas, deverão ser apresentados junto com a proposta comercial. A não apresentação, acarretará na desclassificação da proposta do licitante.

## 17. Garantia e Suporte:

17.1 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;

17.2 Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço;

17.3 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

17.4 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat da contratada (em português - para o horário comercial - horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante;

17.5 O primeiro atendimento deverá ser realizado pela empresa licitante que deverá ter base local própria ou subcontratada. No caso de ser subcontratada a mesma deverá apresentar declaração direcionada Procuradoria Geral do Município de Rio Branco, que assegurará a condição de garantia (mão de obra e peças) on-site durante o período de contrato, na cidade de Rio Branco/AC. Esse vínculo entre licitante e

assistência técnica deverá ser comprovado por contrato com firma reconhecida em cartório.

17.6 Fica exigida, para fins de habilitação e classificação no presente Pregão Eletrônico, a apresentação, pelo licitante, de declaração formal do fabricante dos produtos ofertados, a qual deverá ser emitida em papel timbrado, datada e assinada por representante legal devidamente habilitado, atestando expressamente que:

17.7 O licitante encontra-se autorizado pelo fabricante a comercializar os produtos objeto deste certame;

17.8 Os produtos ofertados são originais, novos e de primeira utilização, em conformidade com os padrões de fabricação e garantia do fabricante;

17.9 A não apresentação da declaração supracitada implicará desclassificação automática da proposta, nos termos do disposto neste edital.

Monitor

1. Monitor:

1.1 O monitor ofertado deve ser do mesmo fabricante do desktop ofertado;

1.2 Deverá possuir Tela 100% plana de LED, tamanho mínimo de 23.8", proporção 16:9, brilho de 250 cd/m<sup>2</sup>, relação de contraste de 1.000:1;

1.3 Resolução mínima de 1920x1080 a 60hz;

1.4 Deve possuir Pixel Pitch de 0,275 x 0,275 mm;

1.5 Pixels Per Inch (PPI): 93 PPI;

1.6 Conectores: 01 (um) entrada HDMI, 01 (um) entrada DisplayPort, 01 (um) VGA e no mínimo 04 (quatro) portas USB;

1.7 Deve possuir entrada que permita a utilização de cabo de segurança;

1.8 Deverá acompanhar 01 (um) cabo DisplayPort, 01 (um) cabo HDMI e um cabo de alimentação;

1.9 Controle digital de brilho e contraste.

1.10 Regulagem de inclinação, altura (mínimo 155 mm) e rotação pivot +/- 90°;

1.11 Tratamento antirreflexivo. Não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexivos;

1.12 Fonte de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático;

2. Certificações

02

	<p>2.1 Possuir certificado EPEAT na categoria Gold.</p> <p>2.2 RoHS compliant</p> <p>2.3 ENERGY STAR® Certified</p> <p>2.4 Deverá possuir compatibilidade com TCO Certified 9.0;</p> <p>2.5 Deverá possuir compatibilidade com TCO edge 2.0</p> <p>2.6 Deverá possuir compatibilidade com Volatile Organic Compound Certification</p> <p>2.7 Registro no instituto nacional de propriedade industrial - INPI do fabricante do equipamento ofertado, a proponente deverá comprovar a inclusão de marcas e modelo do equipamento;</p> <p>3. Outros Requisitos:</p> <p>3.1 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;</p> <p>3.2 Possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante (informar URL para comprovação), que permita verificar a especificação do equipamento através da inserção do seu número de série;</p> <p>3.3 Apresentação obrigatória de publicações oficiais que venham a comprovar efetivamente o conjunto de especificações exigidas, sob pena de desclassificação na falta destas;</p> <p>3.4 A licitante deverá apresentar todas as informações de forma detalhada em sua proposta a marca, modelo, configuração (processador, memória, garantia, placa de rede wireless, etc.) e periféricos do equipamento ofertado. A não apresentação dessas informações acarretará na desclassificação da proposta.</p> <p>3.5 Todas as certificações, declarações e normas, deverão ser apresentados junto com a proposta comercial. A não apresentação, acarretará na desclassificação da proposta do licitante.</p> <p>4. Garantia e Suporte:</p> <p>4.1 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;</p> <p>4.2 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com</p>	Unid.	160
--	---	-------	-----

características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;

4.3 Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.

4.4 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

4.5 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat contratada (em português - para o horário comercial - horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante

4.6 Declaração de Autorização do Fabricante:

4.6.1 Fica exigida, para fins de habilitação e classificação no presente Pregão Eletrônico, a apresentação, pelo licitante, de declaração formal do fabricante dos produtos ofertados, a qual deverá ser emitida em papel timbrado, datada e assinada por representante legal devidamente habilitado, atestando expressamente que:

5. O licitante encontra-se autorizado pelo fabricante a comercializar os produtos objeto deste certame;

6. Os produtos ofertados são originais, novos e de primeira utilização, em conformidade com os padrões de fabricação e garantia do fabricante;

7. A não apresentação da declaração supracitada implicará desclassificação automática da proposta, nos termos do disposto neste edital.

Nobreak 600VA

Especificações técnicas mínimas exigidas:

1. Saída:

1.1 Capacidade de potência de saída de 300Watts/600VA.

1.2 Tensão nominal de saída de 115V.

1.3 Eficiência em carga total de 90.0%.

1.4 Frequência de saída (sincronizada com rede elétrica) de 60Hz.

1.5 Tipo de Forma de Onda: PWM Senoidal aproximada.

1.6 Conexões de saída: Possuir no mínimo 04 (quatro) saídas, padrão NBR 14136.

2. Entrada:

2.1 Tensão nominal de entrada de 115V, 220V.

2.2 Frequência de entrada de 60Hz =/- 5Hz.

2.3 Modo de seleção automático.

2.4 Cabo de energia com no mínimo 1,30cm com plugue padrão NBR 14136.

03

3.	Bateria:
3.1	Possuir no mínimo 01 (um) bateria interna;
3.2	Bateria tipo Chumbo-Acido selada por válvula.
3.3	Tempo de recarga típico de 12 horas.
4.	Comunicação e Gerenciamento:
4.1	Painel de controle com indicação do status em LED;
4.2	Alarme sonoro para nível de pouca bateria.
5.	Características Gerais:
5.1	Proteção contra sobrecarga.
5.2	Economizador de bateria.
5.3	Possuir partida a frio.
5.4	Auto-teste automático.
5.5	Alarmes sonoros.
5.6	Gerenciamento inteligente da bateria.
6.	Outros Requisitos:
6.1	Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso.
6.2	Deverá ser apresentado prospecto com todas as características técnicas do equipamento. Será aceito cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na internet.
6.3	A Apresentação de publicações oficiais que venham a comprovar efetivamente o conjunto de especificações exigidas, é obrigatória sob pena de desclassificação na falta destas.
7.	Garantia e Suporte:
7.1	O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;
7.2	O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;
7.3	Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.
7.4	O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;
7.5	Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat da contratada (em português - para o horário comercial - horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante.

Unid.

165

<p>Impressoras multifuncional colorida</p> <p>1. Impressão:</p> <p>1.1 Cabeça de impressão com sistema jato de tinta de 4 cores</p> <p>1.2 800 injetores em preto, 800 injetores para cada cor;</p> <p>1.3 Número de injetores: 400 injetores x 4 injetores;</p> <p>1.4 Tamanho mínimo da gota de tinta: 3,8 picolitros, com tecnologia de gotas de tamanho variável;</p> <p>1.5 Resolução máxima de impressão: 4800 dpi x 1200 dpi de resolução otimizada;</p> <p>1.6 Velocidade de impressão ISO: 24 ISO ppm (em preto/em cores), simplex / 15 ISO ppm (em preto/em cores), duplex;</p> <p>1.7 Velocidade de impressão modo rascunho: 34 ppm (em preto/em cores);</p> <p>1.8 Tamanho total da memória RAM: 1.024 (Mbytes);</p> <p>1.9 Tempo de saída da primeira página: 4,8 segundos em preto, 5,3 segundos em cores;</p> <p>1.10 Ciclo de trabalho mensal recomendado: Até 4.100 páginas;</p> <p>1.11 Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 45.000 páginas;</p> <p>1.12 Duplex automática: Sim; (em formatos carta e A4);</p> <p>2. Cópias:</p> <p>2.1 Velocidade de cópia: 22 ISO cpm em preto/22 ISO cpm em cores;</p> <p>2.2 Qualidade de cópia: Colorida/monocromática: padrão/alta qualidade;</p> <p>2.3 Quantidade de cópias: 1 - 999 cópias;</p> <p>2.4 Tamanho máximo da cópia: 21,6 cm x 35,6 cm;</p> <p>2.5 Funções de cópia: Frente e verso automática, pré-visualização, ajuste de tamanho, cópia do documento de identificação, agrupar cópias, ajuste de densidade da cópia, eliminação de furos, eliminação de sombras;</p> <p>3. Digitalização:</p> <p>3.1 Tipo de scanner: Colorido com base plana / ADF automático frente e verso;</p> <p>3.2 Dispositivo fotoelétrico: Sensor de linhas ADF;</p> <p>3.3 Tamanho da digitalização: 21,6 cm x 35,6 cm;</p> <p>3.4 Resolução óptica: 1200 dpi;</p> <p>3.5 Resolução de hardware: 1200 dpi x 2400 dpi;</p> <p>3.6 Resolução máxima: 9600 dpi x 9600 dpi interpolada;</p>		
--	--	--

04

3.7 Profundidade de bits do scanner: 48 bits de color/24 bits de saída;

4. Fax:

4.1 Monocromático, colorido, modem: 33,6 kbps (até 3 segundos por página) memória: até 550 páginas, memória de marcação rápida: 200 (máxima), fax através do PC;

5. Alimentador automático de documentos:

5.1 Capacidade: 50 folhas;

5.2 Tamanho máximo: 21,6cm x 35,6 cm;

5.3 Duplex automático: Digitalização - Sim; Cópia - Sim; Fax - Sim. (exceto A5, ofício)

6. Conectividade:

6.1 Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0), LAN Wireless IEEE (802,11 b/g/n), interface Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct;

6.2 Protocolos de rede: TCP/IP v4, TCP/IP v6;

6.3 Protocolos de impressão em rede: LPD, IPP, Porta 9100, WSD;

6.4 Protocolos para gestão de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SNTP, SLP, WSD, LLTD;

7. Utilização do papel:

7.1 Suporte de papel sem PC: Papel sulfite/comum (carta, A4), fotos (carta, A4, 20,3 cm x 25,4 cm, 12,7 cm x 17,8 cm, 10,2 cm x 15,2 cm);

7.2 Tamanho máximo do papel: Ofício (21,6 cm x 35,6 cm);

7.3 Folhas individuais: Ofício 9 (21,5 cm x 31,5 cm), ofício ou folio (21,6 cm x 33 cm), ofício México (21,6 cm x 34 cm), legal (21,6 cm x 35,6 cm), carta (21,6 cm x 28 cm), A4 (21,0 cm x 29,7 cm), executivo (18,4 cm x 26,7 cm), meia carta (14 cm x 21,6 cm), A6 (10,5 cm x 14,8 cm), B6 (12,5 cm x 17,6 cm), tamanhos personalizados (mín. 6,4 cm x 12,7 cm - máx. 21,6 cm x 60 cm);

7.4 Tipos: Suporta diversos tipos de papéis, papel sulfite/comum, papel reciclado, envelope Nº10/DL, papéis de alta gramatura (cartão/cartolina) até 256 gsm (por alimentação posterior), etiquetas (por alimentação posterior e com gramatura inferior à 256 gsm) e papéis fotográficos para jato de tinta;

7.5 Envelopes: Nº 10 (10,5 cm x 24,1 cm);

7.6 Peso do papel suportado: 64 g/m<sup>2</sup> - 256 g/m<sup>2</sup>;

7.7 Capacidade de entrada de papel: Padrão: 330 folhas (250 folhas x 1 bandeja frontal + 80 folhas alimentador traseiro) Máxima: 830 folhas (com bandeja opcional de 500 folhas);

7.8 Capacidade da bandeja de saída: 150 folhas de papel sulfite/comum;

8. Especificações gerais:

8.1 Visor LCD: Touch colorido de 4,3";

Unid.

11

8.2 Temperatura: Funcionamento: 10 °C a 35 °C, Armazenamento: -20 °C a 40 °C;

8.3 Umidade relativa: Funcionamento: 20% - 80% / Armazenamento: 5% - 85% (sem condensação);

8.4 Nível de ruído: Potência: 6.8 B (A) / Pressão: 54 dB (A);

8.5 Requisitos de energia: Voltagem nominal: CA 100 V - 240 V universal (automático) / Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz / Corrente nominal: 0,9 A - 0,5 A;

8.6 Consumo de energia (aproximado): Modo em operação: 21 W ISO 24712 / Modo em espera: 7 W / Modo em repouso: 1,2 W / Modo desligado: 0,2 W;

9. Suprimentos:

9.1 A oferta de suprimentos será realizada conforme a solicitação da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;

9.2 O fornecimento de insumos deverá ser garantido, de acordo com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;

9.3 Deverá ser fornecida a manutenção preventiva (Cabeça de impressão, chip da caixa de manutenção) com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.

10. Garantia e Suporte:

10.1 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

10.2 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;

10.3 Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.

10.4 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;

10.5 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat da contratada (em português - para o horário comercial - horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante;

Impressoras multifuncional monocromática

1. Impressão:

1.1 Cabeça de impressão com sistema jato de tinta;

- 1.2 Número de injetores: 400 injetores x 4 injetores;  
 1.3 Tamanho mínimo da gota de tinta: 5,1 picolitros;  
 1.4 Resolução máxima de impressão 1200 dpi x 1200 dpi  
 1.5 Velocidade de impressão ISO: 24 ISO ppm (em preto) simplex; 15 ISO ppm  
 1.6 (em preto) duplex;  
 1.7 Velocidade de impressão modo rascunho: Até 34 ppm (em preto), simplex;  
 1.8 Tamanho total da memória RAM: 1.024 (Mbytes);  
 1.9 Tempo de saída da primeira página: 4,8 segundos em preto;  
 1.10 Ciclo de trabalho mensal recomendado: Até 4.100 páginas;  
 1.11 Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 45.000 páginas;  
 1.12 Duplex automática: Sim; (em formatos carta e A4);
2. Cópias:
- 2.1 Velocidade de cópia: 22 ppm (em preto);  
 2.2 Quantidade de cópias: 1 - 999 cópias;  
 2.3 Tamanho máximo da cópia: A4, carta;  
 2.4 Funções de cópia: Frente e verso automática, pré-visualização, ajuste de tamanho, cópia do documento de identificação, agrupar cópias, ajuste de densidade da cópia, eliminação de furos, eliminação de sombras;
3. Digitalização:
- 3.1 Tipo de scanner: Colorido com base plana/automático de dupla face ADF;  
 3.2 Tipo de sensor: CIS;  
 3.3 Resolução óptica: 1200 dpi;  
 3.4 Resolução de hardware: 1200 dpi x 2400 dpi;  
 3.5 Resolução máxima de impressão: 9600 dpi interpolada;  
 3.6 Tamanho máximo de digitalização: 21,6 cm x 35,6 cm;  
 3.7 Velocidade máxima do scanner (ADF): 24 ipm;  
 3.8 Profundidade de bits do scanner: Em cores: 48 bits de entrada, 24 bits de saída; Tons de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de saída; preto e branco: 16 bits de entrada, 1 bit de saída.
4. Fax:
- 4.1 Tipo de fax: Preto e branco, colorido;  
 4.2 Modem: 33,6 kbps, até 3 segundos por página;

05

<p>4.3 Memória de recepção: 6 MB, até 550 páginas;</p> <p>4.4 Tamanho do papel da transmissão: Base plana: A5, B5 (JIS), carta, A4;</p> <p>4.5 ADF: carta, A4, legal, A5, B5, 21,59 cm x 33 cm;</p> <p>4.6 Tamanho do papel da recepção: A5, B5 (JIS), carta, A4, legal, 21,59 cm x 33 cm;</p> <p>4.7 Números de marcação rápida: Até 200 números;</p> <p>4.8 Funções de fax: Enviar, receber, fax para e-mail, fax para pasta, inbox, envio</p> <p>4.9 atrasado com senha;</p> <p>5. Alimentador automático de documentos:</p> <p>5.1 Resolução máxima de digitalização com ADF: 1200 dpi x 2400 dpi;</p> <p>5.2 Gramatura do papel: 64 g/m<sup>2</sup> - 95 g/m<sup>2</sup>;</p> <p>5.3 Tamanho máximo do papel: 21,6 cm x 35,6 cm;</p> <p>5.4 Capacidade máxima: 50 páginas (80 g/m<sup>2</sup>) ou 5,5 mm (legal, carta, A4, A5, A6, B5, 21,59 cm x 33 cm);</p> <p>5.5 Digitalização/Cópia/Fax automático frente e verso: Sim;</p> <p>6. Conectividade:</p> <p>6.1 Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0), LAN Wireless IEEE (802,11 b/g/n), interface Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct, NFC;</p> <p>6.2 Protocolos de rede: TCP/IP v4, TCP/IP v6;</p> <p>6.3 Protocolos de impressão em rede: LPD, IPP, Porta 9100, WSD;</p> <p>6.4 Protocolos para gestão de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SNTP, SLP, WSD, LLTD;</p> <p>7. Utilização do papel:</p> <p>7.1 Suporte de papel sem PC: Normal (carta / 21,6 cm x 27,9 cm, A4 / 21 cm x 29,7 cm), foto (carta, A4, 20,3 cm x 25,4 cm, 12,7 cm x 17,8 cm, 10,2 cm x 15,2 cm);</p> <p>7.2 Tamanho máximo do papel: Legal (21,6 cm x 35,6 cm);</p> <p>7.3 Tamanhos compatíveis de papel: Oficio 9 (21,5 cm x 31,5 cm), oficio o folio (21,6 cm x 33 cm), legal (21,6 cm x 35,6 cm), carta (21,6 cm x 28 cm), A4 (21 cm x 29,7 cm), executivo (18,4 cm x 26,7 cm), media carta (14 cm x 21,6 cm), A6 (10,5 cm x 14,8 cm), B6 (12,5 cm x 17,6 cm), tamanhos personalizados (mín. 6,4 cm x 12,7 cm - máx. 21,6 cm x 600 cm);</p> <p>7.4 Tipos de papel: Suporta diversos tipos de papéis, papel sulfite/comum, papel reciclado, envelope Nº10 / DL, papéis de alta gramatura (cartão/cartolina) até 256 gsm (por alimentação posterior), etiquetas (por alimentação posterior e com gramatura inferior à 256 gsm) e papéis fotográficos para jato de tinta;</p>	<p>Unid. 05</p>
---	-----------------

<p>7.5 Envelopes: N.<sup>o</sup> 10 (10,5 cm × 24,1 cm);</p> <p>7.6 Número de bandejas de papel: Duas (frontal x 1, traseira x 1);</p> <p>7.7 Capacidade de entrada de papel: 830 folhas de papel normal (250 folhas x 1 bandeja frontal + 500 folhas bandeja opcional + 80 folhas alimentador traseiro);</p> <p>7.8 Capacidade de bandeja de saída: 150 folhas de papel normal;</p> <p>7.9 Gramatura do papel: 64 g/m<sup>2</sup> a 256 g/m<sup>2</sup>;</p> <p>8. Especificações gerais:</p> <p>8.1 Tela Visor LCD: 4,3"/10,9 cm óptico colorido;</p> <p>8.2 Temperatura: Funcionamento: 10 °C a 35 °C, Armazenamento: -20 °C a 40 °C;</p> <p>8.3 Umidade relativa: Funcionamento: 20% - 80% / Armazenamento: 5% - 85% (sem condensação);</p> <p>8.4 Nível de ruído: Potência acústica: 6.8 B (A) / Pressão acústica: 54 dB (A);</p> <p>8.5 Requisitos de energia: Tensão nominal: AC 100 V - 240 V / Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz / Corrente nominal: 0,9 A - 0,5 A;</p> <p>8.6 Consumo de energia (aproximado): Modo operacional: 23 W ISO 24712/ Modo em espera: 10 W / Modo em repouso: 1,4 W / Modo desligado: 0,2 W;</p> <p>8.7 Consumo máximo de energia: 23 W;</p> <p>9. Suprimentos:</p> <p>9.1 A oferta de suprimentos será realizada conforme a solicitação da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;</p> <p>9.2 O fornecimento de insumos deverá ser garantido, de acordo com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Procuradoria Geral do Município de Rio Branco;</p> <p>9.3 Deverá ser fornecida a manutenção preventiva (Cabeça de impressão, chip da caixa de manutenção) com as necessidades operacionais e cronograma estabelecido pela Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.</p> <p>10. Garantia e Suporte:</p> <p>10.1 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;</p> <p>10.2 O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do Início do atendimento técnico. Caso a contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído;</p> <p>10.3 Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da ordem de Serviço.</p> <p>10.4 O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site;</p>
---

	10.5 Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat da contratada (em português – para o horário comercial – horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, a empresa licitante deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante;	
--	---	--

#### 4.2. Resultados pretendidos

A locação dos equipamentos de informática pretende obter os seguintes resultados:

- Modernizar o parque tecnológico da PGM, com equipamentos mais eficientes e confiáveis;
- Garantir a continuidade da prestação de serviços da Procuradoria, sem interrupções causadas por falhas nos equipamentos;
- Aumentar a produtividade dos servidores, proporcionando-lhes ferramentas adequadas para o desempenho de suas funções;
- Melhorar a qualidade dos serviços prestados à população, com a utilização de equipamento que permitam a produção de documentos e materiais gráficos com alta qualidade.

A locação, em vez da compra dos equipamentos, é a alternativa mais vantajosa para a PGM, pois permite:

- Reduzir os custos de investimento inicial;
- Ter maior flexibilidade para atualizar os equipamentos de acordo com as necessidades da Procuradoria;
- Transferir para a empresa locadora os riscos de obsolescência e manutenção dos equipamentos.

Os resultados pretendidos são os benefícios diretos que a Procuradoria Geral do Município - PGM almeja com a contratação dos equipamentos, tanto para os funcionários, quanto para a equipes de assessores, tendo melhor aproveitamento dos recursos dos equipamentos. Com a aquisição desses produtos permite-se o andamento da educação qualificada

#### 4.3. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

Global

Lotes de itens

Por itens

##### 4.3.1. Se por lotes de itens, indicar a composição dos lotes

#### Lote 1 - Equipamentos de informática

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Especificações
1.1	Desktop tipo I	Unid.	160	Processador Intel Core i5 ou superior, 16GB de RAM, 512GB de SSD, Teclado, Mouse, Monitor: tela de 23,8 polegadas.
1.2	Monitor	Unid.	160	Tela de 23,8 polegadas, resolução Full HD (1920x1080).
1.3	Nobreak	Unid.	165	Potência de 600VA.

#### Lote 2 - Impressoras

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Especificações
2.1	Impressora multifuncional colorida	Unid.	11	Impressão colorida e em preto e branco, cabeça de impressão com sistema jato de tinta de 4 cores, resolução máxima de impressão: de

				4800 x 1200 dpi, conectividade Wi-Fi e USB.
2.2	Impressora multifuncional monocromática	Unid.	05	Impressão em preto e branco, cabeça de impressão com sistema jato de tinta, resolução máxima de impressão: de 1200 x 1200 dpi, conectividade Wi-Fi e USB.

#### 4.4. Análise e justificativa para o parcelamento

A contratação por lote de itens para serviço de locação de equipamentos de informática encontra respaldo nos artigos 40 e 47 da Lei nº 14.133/2021, que prevêem o parcelamento do objeto como medida destinada a ampliar a competitividade, assegurar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e atender de forma eficiente às necessidades da Administração Pública.

A divisão por lote foi escolhida considerando os seguintes fatores:

**Vantajosidade econômica:** A análise preliminar da vantagem econômica do parcelamento demonstrou que a contratação agrupada por lote viabiliza melhores condições comerciais, maior economia de escala e racionalização dos custos administrativos, sem perda de efetividade.

**Viabilidade técnica:** Os itens agrupados em cada lote apresentam características técnicas compatíveis e homogeneidade suficiente para permitir prestação de serviço eficiente e integrada, mantendo a responsabilidade técnica e facilitando o gerenciamento contratual.

**Competitividade e acesso:** O parcelamento do objeto em lotes favorece a participação de micro e pequenas empresas conforme o artigo 40, §3º, inciso I, possibilitando maior acesso ao certame por parte de potenciais licitantes.

**Gestão Contratual:** A opção por lote reduz riscos de sobreposição de responsabilidades e facilita a fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados.

Por se tratar de contratação de empresa para locação de equipamentos de informática, e, sendo serviço de prestação continuada se justifica o pagamento mensal.

Dessa forma, o critério de contratação por lote de itens está amparado pela legislação vigente (Lei 14.133/2021), e tem como objetivo promover maior eficiência, economicidade e competitividade no processo, além de assegurar que os equipamentos locados atendam adequadamente às demandas do órgão contratante.

#### 4.5. O produto se classifica como bem de consumo comum?

- ( X ) Não se aplica - serviços ou obras
- ( ) Bem de qualidade comum
- ( ) Bem de qualidade especial
- ( ) Bem de luxo

### 5. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há necessidade de adequação das dependências físicas do órgão para a execução da presente contratação.

A Procuradoria Geral do Município nomeará servidores para atuarem como Gestor e Fiscal para atuação na gestão e fiscalização contratual, além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.

Capacitações necessárias de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

#### 5.1. Contratações correlatas à solução escolhida

Não há contratações correlatas à solução escolhida para contratação de empresa para prestação de serviço de locação de equipamentos de informática.

#### 5.2. Contratações interdependentes

Não há outras contratações interdependentes à contratação de empresa para prestação de serviço de locação de equipamentos de informática.

### 6. CONCLUSÃO DO ESTUDO

#### 6.1. Foi encontrada solução viável?

- ( X ) Sim

( ) Não

6.2. Qual será a fonte dos recursos a serem utilizados?

- ( X ) Recursos próprios  
( ) Recursos estaduais  
( ) Recursos federais  
( ) Recursos internacionais

## 7. Aprovação

- ( X ) Aprovado  
( ) Reprovado  
( ) Retornar para ajustes

Rio Branco - AC, 17 de novembro de 2025.

**Joseney Cordeiro da Costa**

Procurador Geral do Município de Rio  
Branco

Decreto nº 11/2025

**Responsável pela Aprovação do  
Estudo Técnico Preliminar**

**Francisco Andrade Cacau Júnior**

Seção de Suporte de T.I  
Portaria nº 121/2023

**Responsável pela Elaboração do  
Estudo Técnico Preliminar**