

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

EDITAL DE ABERTURA
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 060/2024
SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
PROCESSO Nº: 168/20224 – SMED

1. PREÂMBULO

1.1 O(A) pregoeiro(a) da **Secretaria Municipal de Licitação e Contratação- SELCO**, designado(a) pelo **Decreto nº 188**, de 12/08/2024, torna público aos interessados que, na forma do **Decreto nº 31.408-E**, de 9/12/2021, do **Decreto nº 11.462**, de 31/03/2023, do Decreto nº 34.223-E, de 24/04/2023, aplicando-se, as disposições da **Lei nº 14.133**, de 1º/03/2021 e subsidiariamente a **Lei Complementar nº. 123**, de 14/12/2006, realizará licitação na modalidade **Pregão**, na forma **Presencial sob o Regime de menor Preço**, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

2 DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

Dia: 15 de janeiro de 2025

Horário: 10:00

Endereço: Secretaria Municipal de Licitação e Contratos - SELCO, à Rua João Lopes de Magalhaes, 185, Centro, Municipal de Bonfim/RR CEP: 69.380.000

2.1 Este pregão poderá ter a data e horário de abertura da sessão pública transferida, caso ocorra algum fato superveniente que impeça sua abertura na data já definida;

2.2 O edital e seus anexos estarão disponíveis através de solicitação pelo e-mail : selcobonfim@gmail.com ou no **Protocolo da Secretaria de Municipal de Licitação e Contratação- SELCO**, localizada na Rua João Lopes de Magalhaes , 185 – Centro, CEP: 69.380-000, Bonfim-RR, de **segunda a sexta feira**, no horário das **07h30 às 13h30**, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos.

3 DO OBJETO

3.1 O objeto da presente licitação é a **eventual aquisição** de computador (DESKTOP), maquina copiadora e impressora multifuncional para atender a Secretaria Municipal de Educação no município de Bonfim-RR.

3.2A licitação será realizada em (3) três lote, conforme tabela constante no **PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS – ANEXO** deste edital;

3.3 O **critério de julgamento** adotado neste pregão será o de **menor preço**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações técnicas do objeto;

3.4 O Modo de disputa desta licitação será: **aberta**

4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato (Art. 17 do Decreto nº11.462, de 2023).

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

II - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

III – Contrato Social e alteração contratual (consolidado) ou documento que substitui.

5.4. Caso a procuração seja particular ou credencial, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual.

5.5. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar Nº 123/2006.

5.6 - A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Artigo 63, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021. (Anexo V).

5.7 – Para efeito de aplicação da Lei Complementar Nº 123/06, os licitantes deverão apresentar declaração que estão enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.8. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

5.9. O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação/Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.

6 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1 Poderão participar desta licitação:

6.1.1 Empresas Cadastradas ou não no Município de Bonfim/RR, que detenham Atividade Pertinente e Compatível com o Objeto e que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto, podendo ser;

6.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial.

6.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.1.4 Sociedade empresária ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 16 da Lei Nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006 e do Decreto Nº 8.538, de 2015. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP.

6.2 - Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

6.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

6.2.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.2.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.2.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

- 6.2.5** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 6.2.6.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (Cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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;
- 6.2.7.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.3 - As licitantes deverão apresentar, 2 (Dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope Nº 1, sua proposta comercial conforme no edital, e no envelope Nº 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada neste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”. PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIMI/RR. PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2024 - SELCO. PROCESSO Nº 168/2024 – SMED. Data e hora da abertura: 15/01/2025 – 10:00hrs. Razão Social e CNPJ:	ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIMI/RR. PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2024 - SELCO. PROCESSO Nº 168/2024 – SMED. Data e hora da abertura: 15 /01/2025 – 10:00hrs. Razão Social e CNPJ:
--	--

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

a) ser apresentada em 01 (Uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deve ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;

b) indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, marca dos produtos, número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

c) ter validade não inferior a 60 (Sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (Sessenta) dias corridos.

d) Preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, expresso em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).

e) Prazo de entrega.

7.2 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

7.3 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.5 Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeira e representantes dos licitantes. Após, a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO) e, junto a Equipe de Apoio, analisará o seu conteúdo no que tange a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 A licitante deverá preencher sua proposta, da seguinte forma:

8.1.1 Valor unitário e total do item ou percentual de desconto, conforme o caso;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

- 8.1.2** Marca, Fabricante, Modelo / Versão, quando exigido no **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO VI** deste edital;
- 8.1.3** A licitante deverá descrever, “descrição detalhada do objeto ofertado” disponível no sistema, a descrição similar à contida no
- TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** e no **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO VI** deste edital. Podendo acrescentar quaisquer informações que julgar necessárias ou convenientes, devendo as especificações/informações serem redigida em língua portuguesa, sob pena de desclassificação, caso não atenda às exigências acima descritas;
- 8.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante, modelo / versão e procedência, vinculam a Contratada.
- 8.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 8.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.5** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.
- 8.6** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.7** Constar o **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. As propostas omissas ou que indicarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido neste subitem;
- 8.8** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 8.8.1** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos deste edital.
- 8.9** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública na Forma Presencial, na data e horário indicado neste edital;

10 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 10.1** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.1.1** Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos;
- 10.1.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada na Ata;
- 10.1.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

11 DA NEGOCIAÇÃO

- 11.1** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 11.1.1** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024

Processo Administrativo 168/2024

11.1.2 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.1.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada, antes de fim do prazo.

11.1.4 Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12 DA FASE DE JULGAMENTO

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o **licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar** atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no subitem 6.2 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

12.1.1 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.2 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 14/12/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

12.1.3 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.1.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade neste edital.

12.1.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

12.2 Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.2.1 conter vícios insanáveis;

12.2.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** e no **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO VI** deste edital;

12.2.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

12.2.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

12.2.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.2.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração ([Art. 34 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#));

12.2.7 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

12.2.7.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

12.2.7.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.2.8 A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

13 DA HABILITAÇÃO

13.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita perante ao agente responsável pela licitação, mediante a apresentação da via original ou, através de declaração de autenticidade fornecida por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal Nº 14.133/21. Podendo ser consultados pela INTERNET pela equipe de apoio para verificar a veracidade, sob pena de INABILITAÇÃO.

13.1.1. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

13.1.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

13.1.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão.

13.2. Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

13.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024

Processo Administrativo 168/2024

13.3.1 Da Capacidade Jurídica a:

13.3.2 Empresas Cadastradas ou não no Município de Bonfim/RR, que detenham Atividade Pertinente e Compatível com o Objeto e que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto, podendo ser;

13.3.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial.

13.3.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.3.5 Sociedade empresária ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 16 da Lei Nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006 e do Decreto Nº 8.538, de 2015. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP

13.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

13.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

13.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.4.6 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

14.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

15. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

15.1 Declarações (conforme modelo Anexo V).

15.2 Declaração de idoneidade e apresentar a comprovação de situação REGULAR da licitante junto ao Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);

16 DO RECURSO

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

16.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

16.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

16.5 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

16.6 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

16.7 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

16.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua **decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, conforme § 2º do Inciso II, art 165 da Lei nº 14.133 de 1º/04/2021.

16.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.10 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

16.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

16.13 Não serão considerados válidos recursos enviados, via correio ou via e-mail, portanto devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação (Pregoeira), caso não haja interposição de recurso e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Nº 14.133, de 2021.

17.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará procedimento licitatório.

18 DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

18.1 Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas nos termos da Lei Nº 14.133-21 e Termo de Referência, anexo II, do presente edital.

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

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

19.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, **exclusivamente para o endereço eletrônico selcobonfim@gmail.com**;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

19.2 O pregoeiro, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

19.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, mediante petição a ser enviada **exclusivamente para o endereço eletrônico** selcobonfim@gmail.com;

19.4 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro, quando o substituir, nos autos do processo de licitação;

19.5 As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sistema eletrônico e vincularão os participantes e administração, dentro do prazo estabelecido neste Edital;

19.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste edital e seus anexos;

19.7 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

20. DO PAGAMENTO.

20.1 Os recursos destinados para essa aquisição estão segurados na classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED.**

EXERCÍCIO: **2024**

Programa de trabalho: **12.361.1000.2019.0000**

Elemento de Despesa: **4.4.90.52.00**

Fonte de recursos: **Recursos de Emenda Parlamentar Individual Impositiva do Estado de Roraima.**

Tipo de Empenho. **No valor global**

20.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

21 DO VALOR ESTIMADO.

21.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 42.618,21** (Quarenta de dois mil seiscentos e dezoito reais e vinte e um centavos), conforme custos unitários apostos na Termo de Referência e do ETP deste Processo.

22 DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA.

22.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 48(quarenta e oito) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Conforme estabelecido no **Termo de Referência em anexo.**

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

23.1 Conforme **Termo de Referência e Anexos** parte integrante deste edital.

24 DO FORNECIMENTO, DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA.

24.1 Conforme condições contidas no **Termo de Referência.**

25 DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024

Processo Administrativo 168/2024

25.1 A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal Nº 14.133/2021 e se justifica pela necessidade de contratação de empresa para solução de material de TIC, com a aquisição de equipamentos tecnológicos de informação e comunicação, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a busca da excelência do serviço público prestado aos municípios, conforme as especificações do Temo de Referência. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições de Lei tais como o princípio da publicidade que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

26 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

26.3 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

26.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.6 É facultada a Pregoeira, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

26.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

26.8. A Contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Nº 14.133/2021.

26.9 Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face do interesse público, em razão de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

26.10 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bonfim, no interesse da Administração, o direito de adiar a data de abertura das propostas da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, bem como alterar as especificações e/ou condições deste Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

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

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024

Processo Administrativo 168/2024

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

26.15 Fica eleito o foro da Comarca de Bonfim, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

26.16 O Edital e seus Anexos **NÃO** estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), por força do disposto no Art. 176 da Lei Nº 14.133, podendo ser solicitado pelo e-mail selcobonfim@gmail.com.

27 DOS ANEXOS

27.1- Anexo I – ETP.

27.2- Anexo II - Termo de Referência e seus Anexos;

27.3 - Anexo III – Planilha estimativa de custos.

27.4 – Anexo IV - Minuta Contratual;

27.5 – Anexo V – Modelos de Declarações;

27.6 - Anexo VI – Modelo da Proposta de Preços;

27.7 – Anexo VII – Termo de Retirada do edital;

Bonfim – RR, 23 de dezembro de 2024.

Debora Maria Silva de Santana
Secretaria Municipal de Licitação e Contratos
Decreto Nº109/2024

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, foi elaborado de acordo com o disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O referido ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para atendimento da demanda conforme o Documento de Oficialização da Demanda - DOD (ANEXO XXX), a fim de fornecer as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo em consonância com o art. 11 da referida instrução normativa.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Processo administrativo nº 168/2024.

A presente solução se enquadra na categoria “ **1.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE TIC**” conforme anexo II da IN SGD/ME nº 94/2022.

2. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

2.1 A necessidade de renovação do parque computacional, especificamente no que tange às estações de trabalho (Desktops), bem como a atualização dos recursos de impressão e digitalização de documentos, surge como uma demanda crítica para garantir a continuidade operacional e a eficiência dos processos administrativos e técnicos desta Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Bonfim.

2.2 As estações de trabalho existentes são consideradas gargalos operacionais, devido à sua baixa capacidade de processamento, memória insuficiente e lentidão na execução de tarefas rotineiras. Isso afeta diretamente a produtividade dos servidores desta secretaria, que enfrenta dificuldades no uso de ferramentas essenciais ao bom andamento dos serviços. Além disso, há um aumento significativo de custos relacionados à manutenção desses equipamentos.

2.3. A demanda por impressão e digitalização de documentos é crescente, tendo em vista que os processos ainda são físicos. Logo, os equipamentos atuais de impressão e digitalização, além de serem insuficientes para as demandas, os mesmos encontram-se defasados e não atendem mais ao fluxo de trabalho atual. A falta de digitalização eficiente gera atrasos na tramitação de documentos, comprometendo prazos.

2.4 A renovação do parque computacional está alinhada com a estratégia institucional de promover a modernização tecnológica, melhorar a eficiência operacional e reduzir custos com manutenções recorrentes. Além disso, faz parte da meta de transformação digital, buscando maior agilidade, segurança e confiabilidade nas operações diárias. O investimento em estações de trabalho mais modernas e em sistemas de impressão e

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

digitalização será crucial para atingir esses objetivos, facilitando a execução das atividades com qualidade e eficiência.

2.5 Neste contexto a necessidade aqui tem como motivação a crescente ineficiência da infraestrutura atual, que não suporta mais a evolução dos processos internos. Logo, a referida demanda está alinhada com as diretrizes estratégicas da instituição, que priorizam a modernização tecnológica, a transformação digital e a sustentabilidade. A atualização do parque computacional e dos equipamentos de impressão e digitalização permitirá maior eficiência na execução dos serviços, contribuindo para o alcance de metas institucionais de redução de custos, melhoria da qualidade dos serviços.

3. AREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Nome do responsável
Tecnico em Planejamento e Inspeção Educacional	Edinaldo Estevam de Paiva

4. NECESSIDADE DE NEGOCIO E TECNOLÓGICA

4.1 DA NECESSIDADE DE NEGOCIO:

4.1.1 DA RENOVAÇÃO DO PARQUE COMPUTACIONAL (DESKTOPS):

4.1.2 Desempenho e Eficiência Operacional: As estações de trabalho atuais apresentam diversas limitações em termos de processamento, memória e capacidade gráfica. Muitos desses equipamentos estão além do seu ciclo de vida útil recomendado e têm impacto direto na produtividade dos usuários. Os desktops atuais enfrentam dificuldades para operar sistemas modernos, resultando em lentidão, trabalhos e ineficiências na execução das atividades.

- a) **Necessidade:** Desktops com aceleração de última geração, maior capacidade de memória RAM e armazenamento (preferencialmente SSD), além de maior compatibilidade com aplicações modernas. Esses novos equipamentos devem ser capazes de suportar o uso contínuo e a operação eficiente de sistemas corporativos e ferramentas de produtividade, garantindo um ambiente de trabalho fluido e confiável.

4.1.3 Redução de Custos com Manutenção: Os desktops atuais desativam manutenções frequentes devido à obsolescência de componentes, elevando os custos de reparo e causando interrupções no trabalho. A manutenção corretiva frequente também impacta as qualidades do suporte técnico, que precisa lidar com um volume elevado de chamadas.

- a) **Necessidade:** Desktops com maior durabilidade e suporte a atualizações futuras, atualizações reduzem os custos de manutenção e o tempo de inatividade. Uma nova infraestrutura deve ser capaz de funcionar por ciclos de vida mais longos sem a necessidade de reparos frequentes.

4.1.4 Segurança da Informação: Equipamentos obsoletos possuem vulnerabilidades de segurança devido à falta de suporte de atualizações e patches de segurança, expondo a organização a riscos cibernéticos.

- a) **Necessidade:** Desktops que suportem as versões mais recentes dos sistemas operacionais e softwares de segurança, garantindo a proteção de dados e a conformidade com as políticas de segurança da informação da organização.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

4.1.5. Essas especificações atenderão não apenas às demandas atuais, mas também prepararão esta secretaria para enfrentar desafios futuros, garantindo que a infraestrutura tecnológica

4.2 DA NECESSIDADE DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS: A infraestrutura de impressão e digitalização também apresenta limitações que precisam ser superadas para atender às necessidades de negócios atuais. As especificações das necessidades incluem:

4.2.1 Eficiência na Digitalização de Documentos: Com o crescente volume de documentos físicos que precisam ser digitalizados e arquivados eletronicamente, os scanners e multifuncionais atuais não acompanham o fluxo de trabalho. A baixa velocidade e a integração limitada com sistemas de gestão documental prejudicam a eficiência do processo.

- a) **Necessidade:** Equipamentos de digitalização mais rápidos, com alta resolução e integração direta com os sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos (GED). A digitalização automática de várias páginas, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR), é essencial para reduzir o tempo gasto em tarefas manuais e aumentar a produtividade.

4.2.2 Impressão Sustentável e Custo-Eficiente: As impressoras atuais são pouco eficientes em termos de consumo de toner, papel e energia. Há uma dependência excessiva de documentos físicos, o que resulta em altos custos com materiais e uma pegada ecológica maior do que o ideal. Além disso, as falhas frequentes nas impressoras resultam em retrabalho e atrasos na entrega de documentos importantes.

- b) **Necessidade:** Impressoras multifuncionais modernas, com alta eficiência energética e menor consumo de insumos (papel e toner), que permitam a geração mais rápida e econômica. A capacidade de gerenciamento remoto de impressoras, com monitoramento de uso e de suprimentos, também é necessária para reduzir custos e evitar interrupções operacionais.

4.2.3 Estas especificações de necessidades de negócio evidenciam a importância da modernização da infraestrutura de TI para garantir que a organização continue a cumprir as suas metas de eficiência, segurança e sustentabilidade.

4.3 DA NECESSIDADE DE TECNOLÓGICA:

4.3.1 Visando a contratação de recursos tecnológicos atuais que atendam às demandas exigentes, é essencial estabelecer requisitos robustos e atualizados. Nesse contexto, os seguintes critérios são fundamentais para garantir a eficiência, produtividade. Quanto a requisitos tecnológicos mínimos, destacam-se os seguintes:

4.3.2 Capacidade de Processamento e Memória: Os desktops atuais apresentam limitações específicas em termos de capacidade de processamento e memória, comprometendo o desempenho das atividades diárias.

4.3.3 Adoção de desktops com aceleração de última geração como AMD Ryzen 7 ou Intel Core i7 de 12ª geração ou superiores, maior capacidade de RAM mínimo de 16 GB (2 pentes de 8gb em DUAL CHANNEL) DDR4 3200MHZ, e para unidades de armazenamento a Utilização de padrão NVMe com interface PCI express e taxa de no mínimo 2.000MB/s para leitura e 1.000MB/s para escrita e capacidade nominal de armazenamento no mínimo de 512GB, que garantem desempenho superior e rapidez no acesso a dados e aplicações. Isso permitirá uma operação mais fluida e eficiente.

4.3.4 QUANTO AO DESKTOPS

1. EM RELAÇÃO AO PROCESSADOR:

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

1.1	Arquitetura x86 corporativa (AMD Ryzen 7 ou Intel Core i7 de 12ª geração ou superiores), com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória;
1.2	O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2022 inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados;
1.3	Quantidade mínima de núcleos reais: 8;
1.4	Quantidade mínima de Threads: 16;
1.5	Tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia através do controle do clock do processador com base na utilização da CPU;
1.6	Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima ininterruptamente, em ambiente não refrigerado, e sistema de arrefecimento (cooler) com controle de velocidade de acordo com a temperatura (rotação inteligente)
1.7	Suporte AES (Advanced Encryption Standard) para criptografia de dados, ou superior;
1.8	TDP (Thermal Design Power) / PBP (Processor Base Power) máximo de 65W.
1.9	Memória SDRAM Tipo DDR4 (ou superior) frequência mínima de 3200MHz e tamanho (em módulo único ou dois módulos idênticos) de no mínimo 16gb e preferível de 32gb.
1.10	Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna, com tecnologia MLC ou TLC, Utilização de padrão NVMe com interface PCI express e taxa de no mínimo 2.000MB/s para leitura e 1.000MB/s para escrita e capacidade nominal de armazenamento de 1TB
2 A PLACA-MÃE DEVERÁ;	
2.1	Prover suporte às especificações do respectivo equipamento para o processador, memória RAM, interface de vídeo e unidade de armazenamento
2.2	Ter suporte ao módulo de plataforma confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta, integrada e de firmware
2.3	Ter suporte a gerenciamento de energia EnergyStar EPA, APM/ACPI BIOS v1.0 ou superior, suporte a boot por dispositivo conectado à porta USB (exemplo: pendrive) e pela rede e suporte aos padrões de gerenciamento WMI (Windows Management Instrumentation).
2.4	Possuir capacidade de inventário remoto de hardware;
2.5	Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort) e 01 (uma) interface de vídeo analógica (VGA) ou, alternativamente, 02 (duas) interfaces de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort) com o fornecimento, obrigatório, nesse caso, do respectivo conversor para o padrão VGA; compatíveis com as interfaces disponíveis nos monitores ofertados, de forma a possibilitar a utilização de, no mínimo, 02 (dois) monitores simultâneos, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho.
2.6	Possuir, no mínimo, 02 (duas) interfaces USB frontais: podendo serem ambas do tipo USB 3.0 Tipo A (padrão) ou ambas as superiores ou uma USB 3.0 Tipo A (padrão) ou uma superior e uma USB 3.0 Tipo C ou uma superior; na parte traseira: 02 (duas) interfaces com no mínimo USB 3.0 Tipo A (padrão) ou superiores bem como 02 (duas) USB 2.0 – não sendo permitida a utilização de hubs.
2.7	Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface SATA 3 (6 Gbps), ou superior, compatível com a unidade de armazenamento ofertada
2.8	Possuir interfaces para áudio estéreo de 16 bits (mic-in e line-out), sendo pelo menos 01 (uma) mic-in e 01 (uma) line-out na parte frontal do gabinete, podendo ser do tipo combo.
2.9	Controladora de rede wireless b/g/n/ac integrada ao gabinete, com pelo menos 01 (uma) antena externa de, no mínimo, 1,5 dBi de ganho. Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão n° 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

3 EM RELAÇÃO A BIOS DEVERÁ:
3.1 Possuir total compatibilidade com ACPI (Advanced Configuration and Power Management Interface), com suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo flash EPROM
3.2 Suportar atualizações remotas (via software de gerenciamento) ou atualizações do próprio BIOS em modo on-line (conectado à internet)
3.3 O fabricante do equipamento deverá possuir direitos de edição do BIOS com o fornecimento de atualizações sempre que necessário, seja para compatibilizar com novas versões do Sistema Operacional ou para corrigir qualquer problema verificado durante a vida útil do equipamento.
3.4 Estar em conformidade com a especificação SMBIOS (System Management BIOS) e possuir suporte aos padrões de gerenciamento WMI (Windows Management Instrumentation
3.5 Permitir iniciar o microcomputador a partir de uma imagem “.ISO” e/ou “.IMG” via dispositivos de armazenamento USB (pendrive);
3.6 Permitir controle de permissões de acesso através de senhas, sendo uma para inicializar o computador, outra para alteração das configurações de BIOS, permitir que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via setup;
3.7 Possuir funcionalidade que permita habilitar e desabilitar interfaces USB (individualmente).;
3.8 Possuir sistema de diagnóstico de hardware com análise da CPU, memória, HD, USB e Placa Mãe. O sistema de diagnóstico deve ser capaz de ser executado na inicialização do POST;
3.9 Possuir funcionalidade de desligamento do vídeo e do disco rígido após tempo determinado no sistema operacional com religamento por acionamento de teclado ou pela movimentação do mouse (função Suspend ou Sleep ou Standby).
3.10 Possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits, para uso corporativo, em Português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional e acompanhado da respectiva documentação. Suportar a possibilidade de atualização para o Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits, conforme ciclo de atualização do fabricante. A imagem a ser fornecida pela CONTRATADA deve permitir a ativação do sistema operacional através da leitura da chave armazenada na BIOS
4 QUANTO À CONTROLADORA DE VÍDEO:
4.1 Controladora de vídeo dedicada;
4.2 Suporte a alocação e fornecimento de memória mínima (GDDR5 ou superior) de 4gb;
4.3 Resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60 Hz e suporte a todas as resoluções do monitor ofertado e suporte mínimo a 16 milhões de cores;
4.4 Drivers compatíveis com o sistema operacional do equipamento (Windows 11 64 bits);
4.5 Suporte aos padrões OPENGL 4.5 e DIRECTX 12, ou versões superiores;
4.6 Suporte para utilização de, no mínimo, 2 (dois) monitores simultâneos, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho.
5 QUANTO AO MONITOR DE VÍDEO:
5.1 Possuir monitor de vídeo com tecnologia LED (LED orgânico ou LCD iluminada por LED). Tela plana na dimensão de, no mínimo, 24 polegadas, de preferência 27 polegadas, formato widescreen (16:9), totalmente compatível com o computador ofertado;
5.2 Possuir chave liga/desliga (botão ou touch). E ainda, possuir funcionalidades para autoajuste de tela e controles digitais de brilho e contraste. Possuir controle OSD para configuração do monitor (em português ou inglês);

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

5.3 Possuir resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz, suporte mínimo a 16 milhões de cores, brilho 250 cd/m² e tempo de resposta máximo de 8ms. Drivers compatíveis com o sistema operacional (Windows 11 64 bits);

5.4 Possuir, no mínimo, 1 (uma) interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort), compatível com uma das interfaces de vídeo digitais disponíveis no computador ofertado, acompanhada do seu respectivo cabo (obs.: deve-se atentar à disponibilidade dos padrões de interfaces de vídeo disponíveis no microcomputador ofertado, pois este deverá suportar 2 (dois) monitores simultâneos em interfaces de padrões iguais ou distintos);

5.5 O monitor deverá possuir certificação EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) ou Certificação EnergyStar 5.0 ou Rótulo Ecológico, de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024 OU equivalentes OU superiores, no mínimo.

5.6 Fonte de alimentação interna do monitor, com tensão de entrada bivolt automática, 100~224VAC e entrada de faixa de frequência de 50 a 60 Hz automática, acompanhado de cabo de alimentação no padrão NBR14. 136, com extensão mínima de 1,50 metros do tipo “Y” para conexão de dois equipamentos simultaneamente em uma única tomada.

5.7 Possuir teclado padrão ABNT-2 com ajuste de inclinação e conexão USB, integralmente compatível com o computador ofertado. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado

5.8 Possuir mouse com tecnologia óptica OU laser de conformação ambidestra (simétrico), com botões esquerdo, direito e scroll central (próprio para rolagem) e conexão USB, compatível com o computador ofertado. Deve ser acompanhado de mouse pad com superfície adequada para operação. Resolução mínima de 800 dpi;

6 QUANTO AO GABINETE:

6.1 Formato do gabinete: Small Form Factor, o gabinete do equipamento deve ter apresentação discreta, para uso corporativo. Não deve possuir cantos, arestas ou bordas cortantes. Não deve possuir “efeitos” de iluminação ou transparências.

6.2 Permitir a abertura do gabinete e a remoção dos componentes (memória e unidade de armazenamento) sem utilização de ferramentas (funcionalidade tool less), sendo aceitos parafusos recartilhados para a abertura do gabinete. Caso a unidade de armazenamento ofertada seja do tipo M2 (conectada direto à motherboard) serão aceitos parafusos para essa unidade (recartilhados OU outro padrão do fabricante).

6.3 Possuir sistema de refrigeração adequado ao processador e demais componentes internos ao gabinete, dimensionado para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes considerando a operação na capacidade máxima do microprocessador em ambiente não refrigerado.

6.4 Possuir ventilação preferencialmente nas partes frontal e traseira – admitindo-se aberturas para ventilação adicional nas partes superior, inferior e lateral;

6.5 Possuir chave liga/desliga (do tipo botão ou touch) e luz de indicação de computador ligado e de atividade da unidade de armazenamento, na parte frontal do gabinete;

6.6 Possuir conectores frontais para headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo;

6.7 Possuir alto-falante integrado ao gabinete ou placa mãe, interno ao gabinete, com capacidade de reproduzir os sons do sistema e áudios MP3, WMA, entre outros provenientes de arquivos, mídias e internet. O alto-falante deverá se desligar automaticamente, sem qualquer tipo de interferência do usuário, quando da conexão de um fone de ouvido ou caixas de som externas.

6.8 Possuir fonte de alimentação com Tensão de entrada CA 110/220V a 50-60 Hz, com seletor automático, dimensionada para suportar a configuração máxima do equipamento, eficiência mínima de 80% (comprovado por laudo técnico reconhecido) e acompanhada de cabo de alimentação no padrão NBR 14136 ou Conforme Portaria 170 do INMETRO;

6.9 Possuir sistema de alerta primário, speaker (beep) interno, com capacidade de reproduzir os sons de alerta e alarmes gerados por problemas de inicialização, podendo o speaker (beep) estar integrado a placa mãe;

6.10 Possuir sensor de intrusão integrado, capaz de detectar a intrusão por abertura indevida do gabinete. Ser compatível com instalação de solução de segurança física padrão kensington (anilha/abertura) ou similar;

6.11 O gabinete deve vir acompanhado de base antiderrapante para fixação sobre mesa.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

7 QUANTO À RESPONSABILIDADE AMBIENTAL:

7.1 Maximizar a eficiência energética dos recursos computacionais, comprovando a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas;

7.2 Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas;

7.3 Demonstrar (mediante apresentação de catálogos, especificações, manuais, etc) que os equipamentos fornecidos, periféricos, acessórios e componentes da instalação não contêm substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Europeia Restriction of Certain Hazardous Substances RoHS (IN nº 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);

7.4 Comprovar que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

7.5 Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitem de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto. A empresa vencedora deverá aplicar o disposto nos arts. 31 a 33 da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, e nos arts. 12 a 20 do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, principalmente, no que diz respeito à Logística Reversa.

7.6 Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, com cobertura de assistência técnica a ser prestado pelo vencedor do certame. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços.

7.7 Deverão ser entregues todos os cabos, drivers e manuais necessários à sua instalação bem como a de seus componentes. Todos os cabos necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento de, no mínimo, 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).

7.8 Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

7.9 Quando não especificadas exceções, não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou qualquer outro procedimento ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis;

4.4 DA NECESSIDADE DE IMPRESSÃO E DIGITAÇÃO DE DOCUMENTO

4.4.1. A modernização dos recursos de impressão e digitalização também é uma necessidade crítica, considerando os seguintes pontos tecnológicos:

4.4.2 Velocidade e Eficiência na Impressão e Digitalização: Os equipamentos atuais frequentemente apresentam baixa velocidade de impressão e digitalização, resultando em atrasos nas entregas e na tramitação de documentos importantes. Com o aumento do volume de documentos gerados e recebidos, é essencial que a organização tenha ferramentas que suportem esse fluxo de trabalho.

4.4.3 A Copiadora e as Impressoras multifuncionais e scanners deverão ser modernos que ofereçam alta velocidade de impressão e digitalização, além de capacidades avançadas, como digitalização em duplex (frente e verso) e capacidade de processamento em lote. Isso agilizará o tempo de produção de documentos e permitirá um fluxo de trabalho mais eficiente.

4.4.4 QUANTO A COPIADORA:

1 DEVERA POSSUI AS ESPECIFICAÇÕES

1.1 Configurações: Sistema multifuncional colorido - impressão/ digitalização/cópia/fax opcional

1.2 Páginas por minuto: Colorido e preto e branco - Carta/A4: 25 ppm, Ofício: 15 ppm, Carta Dupla/A3: 12 ppm, 30 cm x 46 cm: 12 ppm (apenas impressão).

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

1.3 Tempo de aquecimento: Até 18 segundos (energia ligada).
1.4 Primeira impressão: Cópia: Até 6,4 segundos em preto e até 8,5 segundos em cores; impressão: Até 7,0 segundos em preto e até 9,2 segundos em cores;
1.5 Exibição: Pannel de controle colorido sensível ao toque de 9 polegadas;
1.6 Resolução: 1200 x 1200 dpi; 600 x 600 dpi; 9600 dpi x 600 dpi;
1.7 Profundidade de cores: 8 bits.
1.8 Memória / Unidade de disco rígido: 4GB RAM / 320GB disco rígido padrão.
1.9 Impressão frente e verso: A impressão frente e verso padrão sem empilhamento suporta papéis do tipo Meia Carta/A5 até 30 cm x 46 cm, 52 - 300 g/m2.
1.10 Bandeja de impressão padrão: Meia Carta/A5: 30 cm x 46 cm / 500 folhas; até banners de 30 cm x 122 cm (folha única).
1.11 Bandeja de impressão do separador de trabalhos: Meio Carta/A5: 30 cm x 46 cm / 100 folhas.
1.12 Requisitos elétricos: 120V, 60Hz, 12A;
1.13 Consumo elétrico típico (TEC): 120V: 1,1 kWh/semana;
1.14 Dimensões: 60 L x 66,5 P x 79.
1.15 A Peso: 92 kg.
1.16 Ciclo de funcionamento mensal máximo: 100.000 páginas por mês.
1.17 Tela sensível ao toque colorida de 9 polegadas, com tela inicial semelhante a de um tablet.
2 EM RELAÇÃO A ALIMENTAÇÃO DE PAPEL
2.1 Fontes de papel padrão: Bandejas duplas de 500 folhas; bandeja multiuso (MPT) de 150 folhas; seleção/comutação automática.
2.2 Fontes de papel opcionais: Bandejas duplas para 500 folhas (PF-7100), bandejas duplas para 1.500 folhas (PF-7110); bandejas laterais de grande capacidade: Bandeja com alta capacidade de 3.000 folhas (PF-7120)1.
2.3 Capacidade de papel: Padrão: 1.150 folhas; máximo: 7.150 folhas.
2.4 Tamanho do papel: Bandeja 1 – 13,97 cm x 21,6 cm – 21,6 cm x 35,5 cm (Meio ofício a Ofício); bandeja 2 – 13,9 cm x 21,6 cm – 30,5 cm x 45,7 cm, tamanho personalizado; PF-7100: 14 cm x 22 cm – 30 cm x 46 cm; PF-7110, PF-7120: 22 cm x 28 cm; bandeja multiuso (MPT): 14 cm x 22 cm – 30 cm x 46 cm (folhas múltiplas); banner de até 30 cm x 122 cm (folha única).
2.5 Gramatura: Bandejas / Bandeja multiusos (MPT): 52 – 300 g/m2.
2.6 Materiais de entrada: Bandeja/Gaveta opcional: Papel comum, papel Bond, papel reciclado, bandeja multiuso (MPT): Papel comum, papel Bond, papel reciclado, papel cartão, transparências, etiquetas, envelopes.
3 EM RELAÇÃO AS ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA
3.1 Padrão: Autenticação Local, Autenticação em Rede (IPsec, HTTPS, LDAP sobre SSL, SNMPv3); Impressão Segura (IPP sobre SSL); Digitalização para E-mail (POP3/SMTP sobre SSL); Digitalização para FTP (FTP sobre SSL); Digitalização para SMB/ PC/USB; FTP sobre SSL.
3.2 Opcional: Kit de segurança de dados (E): Modo.
4 EM RELAÇÃO AS ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO
4.1 Processador padrão: Freescale QorIQ T1024 (Dual Core) / 1.0GHz
4.2 PDLs / Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL / PCL5c), KPD3 (PS3), XPS, OPEN XPS; Opcional (UG-34): IBM ProPrinter, Line Printer, LQ-850.
4.3 Resolução das impressões: Até 1200 x 1200.
4.4 dpi Fontes: 136 KPD3, 93 PCL6, 8 Windows Vista, 1 Bitmap.
4.5 Compatibilidade do sistema operacional: Windows: XP/ Vista/7/8/8.1/10/Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2; Novell NetWare 3.x/4.x/5.x/6.x; SO Mac 10.x; AirPrint Enabled; SO Sun 4.1.x; Solaris 2.x; AIX; HP-UX (LPR).
4.6 Impressão móvel: Apple AirPrint™, Google Cloud Print™, KYOCERA Mobile Print, impressão via Nuvem.
4.7 Interfaces: Padrão: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 4 USB Host Interfaces, LAN sem fio IEEE 802,11b/g/n, expansão opcional: 10/100/1000BaseTX (IB-50 para Dual NIC).
4.8 Impressão em rede e protocolos compatíveis: TCP/IP, NetBEUI, IPv4, IPv6, IPsec, HTTP, LPD, FTP, IPP, RawPort, LLTD, SNTP, DHCP, SMTP, POP3, DNS, SNMPv1/v2, digitalização/impressão WSD.
4.9 Drivers: KX Driver, PCL Mini Driver, KPD3 Mini Driver, KX Driver para XPS, Network Fax Driver, TWAIN Driver, WIA Driver, PPD para MAC, PPD para Linux.
4.10 Utilitários: KYOCERA Net Admin, KYOCERA Net Viewer, PDF Impressão Direta, Command Center RX.
5 QUANTO AS ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO.
5.1 Tipo de digitalização: Digitalizador colorido e preto e branco
5.2 Resolução de digitalização: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 400 dpi.
5.3 Formato dos arquivos: TIFF (compressão MMR), PDF (compressão MMR), PDF (alta compressão), OpenXPS, XPS, JPEG
5.4 Extensão PDF: Opção de PDF pesquisável (OCR)
5.5 Velocidades de digitalização (mono/cor) a 300 dpi:
5.6 DP-7120: Simplex: 48 ipm preto e branco / 48 ipm em cores; frete e verso: 15 ipm preto e branco / 15 ipm em cores.
5.7 DP-7100: Simplex: 80 ipm preto e branco / 80 ipm em cores; frete e verso: 48 ipm preto e branco / 48 ipm em cores.
5.8 DP-7110: Simplex: 80 ipm preto e branco / 80 ipm em cores; frete e verso: 160 ipm preto e branco / 160 ipm em.
5.9 Conectividade/Protocolos compatíveis: 10/100/1000BaseTX, TCP/IP, USB 2.0 de alta velocidade.
5.10 Funções de digitalização: Digitalização para pasta (SMB), digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para FTP sobre SSL, digitalização para USB, digitalização WSD, digitalização TWAIN, digitalização para Nuvem.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

5.11 Tamanho original: Através de DP: Meio ofício para carta dupla (14 cm x 22 cm – 28 cm x 43).
6 EM RELACAO AS ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA
6.1 Resolução das cópias: 600 x 600 dpi.
6.2 Modo de imagem: Texto, foto, texto/foto, gráfico/mapa.
6.3 Cópias contínuas: 1 – 999 / Reinício automático para 1.
6.4 Funções adicionais: Ampliação automática, seleção automática de papel, início automático, alteração de bandeja automática, interrupção de cópia.
6.5 Gerenciamento de trabalhos: 1.000 Códigos de departamento, programas de trabalho, criação de trabalhos, teclas de atalho, repetição de cópias.
6.6 Ajuste de cores: Um toque, matiz, exposição automática, nitidez.
6.7 Ampliação / Zoom: Tamanho real, 4 taxas predefinidas de redução e 4 de ampliação, taxas de zoom de 25 a 400% em incrementos de 1%.
6.8 Caixa de documentos: Caixa personalizada, caixa de ferramentas, caixa de memória removível, caixa de fax (com sistema de fax opcional).
7 QUANTO A RESPONSABILIDADE AMBIENTAL:
7.1 Comprovar um impacto ambiental mínimo
7.2 Comprovar um impacto ambiental mínimo.
7.3 Comprovar um impacto ambiental mínimo.
7.4 Comprovar que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.
8 Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, com cobertura de assistência técnica on-site para todas as regiões do país a ser prestado pelo vencedor do certame. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços
9 Deverão ser entregues todos os cabos, drivers e manuais necessários à sua instalação bem como a de seus componentes. Todos os cabos necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento de, no mínimo, 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).
10 Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.
11 Quando não especificadas exceções, não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou qualquer outro procedimento ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis;

4.4.5 QUANTO A IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL:

1 DEVERA POSSUI AS ESPECIFICAÇÕES
1.1 Impressão Tecnologia de impressão PrecisionCore® 4 cores (CMYK)
1.2 Número de injetores 400 bicos preto e 128 bicos cor
1.3 Tamanho mínimo da gota de tinta 3,3 picolitros
1.4 Resolução máxima de impressão 4.800 dpi x 1.200 dpi
1.5 Velocidade de impressão ISO† 17/9,5 ISO ppm (preto/cor) simplex 7,5/5 ppm (preto/cor) duplex.
1.6 Ciclo de trabalho mensal recomendado3 /máximo3 1.500 páginas por mês/até 20.000 páginas por mês.
1.7 Impressão e digitalização sem fio similar a Soluções Epson Connect™4.
2 EM RELACAO AS CÓPIA
2.1 Velocidade de cópia 12/6 ipm
2.2 Número de cópias 99.
2.3 Resolução de cópia (entrada e saída) até 600 dpi x 600 dpi e até 600 dpi x 1.200 dpi.
2.4 Funções de cópia 1 a 2 faces, pré-visualização, redução automática e ampliação (25% - 400%), intercalar, densidade de cópia ajustável, 1 face a 2 faces, 2 faces a 1 face, 2 faces a 2 faces. Ajustes: densidade, contraste, cor, nitidez, aprimoramento de texto e originais de vários tamanhos mistos.
3 QUANTO AS ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO
3.1 Tipo de scanner Cama plana colorida / ADF.
3.2 Resolução ótica/hardware 1.200 dpi x 2.400 dpi
3.3 Resolução máxima 9.600 interpolada
3.4 Velocidade do scanner5 (ADF) 6/5 ipm preto/cor (ISO)
3.5 Digitalização máxima do tamanho da cama 21,5 cm x 30 cm
3.6 Funções de digitalização Digitalizar para PC via Document Capture Pro®, digitalizar para a nuvem6 (incluindo e-mail).
3.7 Tipo de scanner Sensor de imagem de contato (CIS)
3.8 Profundidade de bits do scanner Entrada de cores: 48 bits/saída de cores: 24 bits
4 EM RELACAO AS CÓPIA Conectividade
4.1 Conectividade padrão ac)2, Wi-Fi Direct®2, 100 Base-TX/10 Base-T
4.2 Sistemas operacionais Windows 10 (32-bit, 64-bit), Windows 8/8.1 (32-bit, 64-bit), Windows 7 (32-bit, 64-bit), Windows Server® 20167, Windows Server® 2012 R27, Windows S
5 EM RELACAO AO MANUSEO DOS PAPEIS

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024

Processo Administrativo 168/2024

5.1 Tipos de papel Papel comum, papel fosco para apresentação ultrapremium, papel fosco para apresentação premium, papel fosco para apresentação, envelopes nº. 10 e cartolina de até 255 g/m2.
5.2 Número de bandejas de papel 1 bandeja padrão.
5.3 Capacidade de entrada de papel 251 folhas.
5.4 Gramatura de papel até 90 g/m2.
6 QUANTO A RESPONSABILIDADE AMBIENTAL:
6.1 Comprovar um impacto ambiental mínimo.
6.2 Comprovar Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, com cobertura de assistência técnica a ser prestado pelo vencedor do certame. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços.que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.
7 Deverão ser entregues todos os cabos, drivers e manuais necessários à sua instalação bem como a de seus componentes. Todos os cabos necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento de, no mínimo, 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).
8 Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.
9 Quando não especificadas exceções, não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisasgens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou qualquer outro procedimento ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis;

4.5 Em suma, as necessidades tecnológicas para a renovação do parque computacional e a modernização dos recursos de impressão e digitalização incluem:

- a) Desktops com alto desempenho, compatibilidade com sistemas modernos e eficiência energética.
- b) Equipamentos de impressão e digitalização que oferecem alta velocidade, integração com sistemas de gestão e segurança robusta.

A satisfação dessas necessidades tecnológicas é crucial para garantir que a organização funcione de maneira eficiente, competitiva e segura em um ambiente de trabalho cada vez mais digitalizado.

5 DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

5.1 Em conformidade com o estipulado pela Instrução Normativa nº 94/2022, os demais requisitos específicos serão detalhadamente descritos no Termo de Referência desta contratação, conforme estabelecido no art. 16 da mencionada IN.

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E/OU SERVIÇOS

6.1 A quantidade de bens necessários para atendimento da demanda fica estimada em 07 equipamentos, conforme solicitação em anexo:

ITEM	QUANTIDADE
COMPUTADOR DE MESA- COMPUTADOR (DESKTOP)	2
MAQUINAS COPIADORAS	1
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	4

7. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES:

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

7.1 LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES ENCONTRADAS:

a) No que tange a atualização do parque tecnológico da Secretaria, foram observadas as seguintes possibilidades:

a.I) COMPUTADOR DE MESA- COMPUTADOR (DESKTOP)

DESCRIÇÃO DA ALTERNATIVAS:	
I	Aquisição de desktops
II	Serviço de outsourcing (aluguel)
III	Aquisição de notebooks

I – AQUISIÇÃO DE DESKTOPS:

• **PRÓS:**

Potência e capacidade de atualização: Os desktops oferecem maior potência de processamento em comparação com notebooks, o que os torna ideais para tarefas que exigem grande capacidade de processamento. Além disso, os desktops são facilmente atualizáveis, permitindo a substituição ou upgrade de componentes como processador, memória RAM, e armazenamento.

Durabilidade: Geralmente, os desktops tendem a ser mais duráveis do que os notebooks devido à sua construção e ao fato de permanecerem em um local fixo, o que pode resultar em menor necessidade de reparos e substituições ao longo do tempo.

Integração com sistemas existentes: Devido à sua familiaridade e ampla compatibilidade de software, os desktops são frequentemente integrados de forma mais eficiente aos sistemas e redes de uma organização, o que pode reduzir os custos de treinamento e aumentar a produtividade. Isso não apenas maximiza o retorno sobre o investimento inicial, mas também reduz os custos de treinamento e manutenção.

• **CONTRAS:**

Mobilidade limitada: Os desktops são menos portáteis, o que pode ser uma desvantagem para usuários que precisam trabalhar em vários locais ou em deslocamento.

Custo inicial: Os desktops podem ter um custo inicial mais alto do que os notebooks, o que pode aumentar os custos operacionais.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão n° 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

Partir de pesquisa no banco de preço conforme anexo I e II, levantamos os seguintes custos estimados:

FORNECEDOR	COMPUTADOR DESKTOP	VALOR
AMERICA COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO	<u>ALL IN ONE- PROCESSADOR EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR AO INTEL CORE 17</u>	R\$ 6.116,00
JOSE EDERSON FAGUNDES	<u>ALL IN ONE- PROCESSADOR EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR AO INTEL CORE 17</u>	R\$ 5.190,00
FULLTECH INFORMATICA LTDA	<u>ALL IN ONE- PROCESSADOR EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR AO INTEL CORE 17</u>	R\$ 6.130,00

II - SERVIÇO DE OUTSOURCING (LOCAÇÃO) DE ESTAÇÕES DE TRABALHO:

Esta opção implica na contratação de um provedor externo encarregado de fornecer os dispositivos necessários a um preço constante mensalmente, sem precisar adquirir o bem. Em outras palavras, trata-se do aluguel de equipamentos, com garantia, assistência técnica, manutenção e disponibilidade. Essa estratégia já foi empregada em diversos órgãos.

- PRÓS:**

Flexibilidade: O aluguel de equipamentos oferece flexibilidade para ajustar o número e o tipo de dispositivos conforme as necessidades da organização, evitando investimentos de capital pesados e permitindo uma resposta rápida a mudanças nas demandas do negócio.

Manutenção inclusa: Muitos contratos de aluguel de equipamentos incluem serviços de manutenção e suporte técnico, o que pode reduzir os custos operacionais e garantir o bom funcionamento dos dispositivos.

Atualização tecnológica: Com o aluguel de equipamentos, as organizações podem ter acesso a dispositivos modernos e atualizados regularmente, sem a necessidade de investir em novos equipamentos a cada ciclo de atualização.

- CONTRAS:**

Custos a longo prazo: O aluguel de equipamentos pode ser mais caro a longo prazo do que a aquisição direta, devido ao pagamento contínuo de taxas de aluguel.

Dependência do fornecedor: As organizações que dependem do aluguel de equipamentos podem estar sujeitas a políticas e termos do fornecedor, incluindo restrições de uso, atualização e suporte técnico.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

Falta de propriedade: Com o aluguel de equipamentos, a organização não possui os dispositivos, o que pode limitar a flexibilidade e o controle sobre os recursos de TI.

Partir de pesquisa on-line e pesquisa no banco de preços, não foram encontrados equipamentos compatíveis para locação:

FORNECEDOR	COMPUTADOR DESKTOP	VALOR
	NENHUM MODELO ENCONTRADO PARA ALUGUEL	R\$0,00

III - AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS:

- PRÓS:**

Portabilidade: Os notebooks oferecem mobilidade, permitindo que os usuários trabalhem em vários locais, tanto dentro quanto fora do escritório.

Economia de espaço: Os notebooks ocupam menos espaço físico em comparação com os desktops, sendo ideais para ambientes com espaço limitado.

Baixo consumo de energia: Os notebooks consomem menos energia do que os desktops, o que pode resultar em economia de custos com eletricidade.

- CONTRAS:**

Limitações de desempenho: Em geral, os notebooks tendem a ter um desempenho inferior aos desktops em termos de capacidade de processamento e gráficos, devido a restrições de espaço e energia.

Dificuldade de atualização: Os notebooks são menos modularizados do que os desktops, o que significa que as atualizações de hardware podem ser mais difíceis e caras de realizar.

Menor durabilidade: Devido à sua portabilidade e construção mais compacta, os notebooks podem ser mais suscetíveis a danos físicos e apresentar uma vida útil mais curta em comparação com os desktops.

Tamanho da tela: Geralmente possuem telas menores em comparação com desktops, o que pode dificultar a visualização de detalhes e aumentar a fadiga ocular durante longos períodos de uso, especialmente para atividades administrativas que exigem visualização de documentos extensos ou planilhas com várias colunas.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

Partir de pesquisa on-line, não foram encontrados equipamentos compatíveis para locação:

FORNECEDOR	NOTEBOOKS	VALOR
	NENHUM MODELO ENCONTRADO PARA ALUGUEL	R\$0,00

b. I) MAQUINAS COPIADORAS, IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COLOR E IMPRESSORA A LASER COLORIDA

DESCRIÇÃO DA ALTERNATIVAS:	
I	Aquisição de Maquina Copiadora e impressora multifuncional
II	Serviço de outsourcing (aluguel)

I – AQUISIÇÃO DE MAQUINA COPIADORA E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL:

PRÓS:

Propriedade: Ela se torna um ativo da empresa, isso significa que, após o pagamento inicial, não haverá custos recorrentes associados a posse.

A Longo prazo: A compra é mais econômica se após o período de amortização, a máquina poderá ser usada sem custos adicionais significativos.

• **CONTRAS:**

Custo inicial elevado: a desvantagem de compra uma impressora é custo inicial, que pode ser significativo, especialmente para equipamentos de alta capacidade e tecnologia avançada.

Manutenção e reparo: Como proprietário, será responsável por todos os custos de manutenção e reparos. Isso pode incluir peças de reposição, mão de obra e tempo de inatividade enquanto a máquina está sendo reparada. avançada.

Partir de pesquisa no banco de preço conforme anexo I e II, levantamos os seguintes custos estimados:

FORNECEDOR	MAQUINA COPIADORA	VALOR
------------	-------------------	-------

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

EDINHO SILVA DE AGUIAR	MULTIFUNCIONAL LASER PROFISSIONAL	R\$ 12.750,00
EPISTEME COMERCIO E SERVIÇOS EDUCACIONAIS EIRELLI	MULTIFUNCIONAL LASER PROFISSIONAL	R\$ 14.500,00
MARIA HELENA DE VASCONCELOS	MULTIFUNCIONAL LASER PROFISSIONAL	R\$15.617,64

FORNECEDOR	IMPRESSORA	VALOR
BM COMPANY LTDA	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COLOR	R\$ 3.927,00
PIRES & SANTOS COMERCIO LTDA	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COLOR	R\$ 4.302,00
ALEXANDRE AUGGUSTO VIANTE	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COLOR	R\$ 4.300,00

II - SERVIÇO DE OUTSOURCING (LOCAÇÃO) DE ESTAÇÕES DE TRABALHO:

Esta opção implica na contratação de um provedor externo encarregado de fornecer os dispositivos necessários a um preço constante mensalmente, sem precisar adquirir o bem. Em outras palavras, trata-se do aluguel de equipamentos, com garantia, assistência técnica, manutenção e disponibilidade. Essa estratégia já foi empregada em diversos órgãos

- PRÓS:**

Baixo custo inicial: Alugar requer um investimento inicial muito menor comparado com a compra.

Tecnologia Atualizada: Aluguel geralmente permite a atualização para modelos mais novos e avançados ao final do contrato. Isso garante que esteja sempre com a tecnologia mais recente, sem custos adicionais significativos.

Manutenção Inclusa: Muitos contratos de aluguel incluem manutenção e suporte técnico. Isso significa que qualquer problema será resolvido pelo fornecedor, minimizando o tempo de inatividade e os custos de reparo.

- CONTRAS:**

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

Custos recorrentes: O aluguel implica em custos recorrentes mensal ou anual. A longo Prazo, esses custos podem superar o valor de compra do equipamento, dependendo da duração do contrato e das condições de uso.

Falta da propriedade: Ao alugar não se tem a posse da máquina, tendo que devolver o equipamento no final do contrato aluguel implica não ter o ativo permanente sobre a máquina.

Partir de pesquisa no banco de preço conforme anexo I e II, levantamos os seguintes custos estimados:

FORNECEDOR	MAQUINA COPIADORA	VALOR MENSAL
PRINTPAGE SERVIÇOS DIGITAIS LTDA	MULTIFUNCIONAL LASER PROFISSIONAL	R\$ 259,00
CYBELLY MARQUES SILVANO	MULTIFUNCIONAL LASER PROFISSIONAL	R\$ 350,00
CONECTA EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA	MULTIFUNCIONAL LASER PROFISSIONAL	R\$350,00

Partir de pesquisa no banco de preço conforme anexo I e II, levantamos os seguintes custos estimados:

FORNECEDOR	IMPRESSORA	VALOR
MAPEL MAQUINAS E ARTIGOS PARA ESCRITORIO	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COLOR	R\$ 790,00
FERNANDO LUIZ LAUDINO	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COLOR	R\$ 625,00
L.L. SOLUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI	MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COLOR	R\$ 600,00

8.ANÁLISE DOS ASPECTOS PREVISTOS

8.1 Examinam-se nesta seção, para cada solução, os aspectos previstos na IN SGD-ME n. 94/2022, que devem ser avaliados em uma contratação de TIC:

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

REQUISITO	SOLUÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	I	X		
	II	X		
	II	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	I			X (Pois não se trata de software)
	II			X (Pois não se trata de software)
	III			X (Pois não se trata de software)
A Solução é um software livre ou software público?	I			X (Pois não se trata de software)
	II			X (Pois não se trata de software)
	II			X (Pois não se trata de software)
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, eMAG, e-Pwg?	I			X
	II			X
	III			X

REQUISITO	SOLUÇÃO	SIM	NAO	NAO SE APLICA
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	I	X		
	II	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	I			X (Pois não se trata de software)
	II			X (Pois não se trata de software)
A Solução é um software livre ou software público?	I			X (Pois não se trata de software)
	II			X (Pois não se trata de software)
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, eMAG, e-Pwg?	I			X
	II			X

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

9. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

9.1 Considerando que os equipamentos do tipo desktop e monitores, copiadora e impressoras deverão ter garantia de 48 (quarenta e oito) meses, a Secretaria utilizou esse período para o cálculo comparativo.

9.2 Na opção de outsourcing, como este tipo de contrato sofre reajustes anuais, aplicou-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), calculado pelo IPEA, que acumulou variação de 2,13% nos últimos 12 (doze) meses, para calcular de maneira fictícia a variação do reajuste.

9.3. Para o valor estimado, utilizou-se a média dos valores encontrados em pesquisa demonstrada no tópico R\$ 42.618,53 (quarenta e dois mil seiscentos e dezoito reais e cinquenta e três centavos) – LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES ENCONTRADAS acima:

Solução Viável 1 – Descrição da Solução 1				
Ano -->	1	2	3	4
Item	(ano)	(ano)	(ano)	(ano)
AQUISIÇÃO DE DESKTOPS	R\$ 11.624,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
AQUISIÇÃO DE MAQUINA COPIADORA	R\$14.289,21	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	R\$ 16.176,33	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Custo Total no Ano	R\$42.618,21	R\$0,00	R\$0,00	R\$42.618,21
Valor depreciado	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 1				R\$42.618,21

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

10.1 Diante do exposto neste estudo, estabeleceu-se que a solução de tecnologia da informação a ser contratada é a aquisição dos equipamentos devido principalmente à economicidade gerada ao longo do tempo.

10.2 A Solução abrange a aquisição dos equipamentos conforme descrições nas tabelas nos ITEM nº4.2.4, 4.3.4 e 4.3.5, incluindo a entrega e a manutenção durante o período de vigência da garantia.

11. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

11.1 Assim como demonstrado no **ITEM 9**, o custo total estimado da aquisição dos equipamentos de TIC necessários para atender a Secretaria de Educação do Município de Bonfim é **de R\$42.618,21**. Conforme anexo pesquisa do Banco de Preços.

12. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

12.1 Justificativa Técnica.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

12.1.2 Os tipos de Desktop, maquina copiadora e impressoras especificas nos ITENS nº 4.2.4,4.3.4 e 4.3.5 atende a eficiência desejada pela área requisitante.

12.1.3 A necessidade da contratação se justifica no fato de que a aquisição de desktops, maquina copiadora e impressoras modernas é necessária para garantir a continuidade e a excelência das operações desta secretaria. Essa medida contribuirá para o aumento da eficiência, redução de custos, melhoria da segurança da informação e alinhamento com as boas práticas de sustentabilidade, de modo a atender às necessidades atuais e futuras desta secretaria.

12.2 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO.

12.2.1 O parcelamento ou não, é uma prerrogativa permissiva e amparado pela Lei 14.133, que determina em seu art. 40, § 3º que, “O parcelamento não será adotado quando:

I – A economia de escala, a redução de custos de gestão de contrato ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

12.2.2 Dessa forma, assim como o impedimento de natureza previsto no inciso I art. 40, § 2º, podem também ocorrer fatores de natureza econômica que inviabilizem a adoção do parcelamento.

12.2.3 Assim sendo, como, em regra, o aumento das quantidades a serem adquiridas conduz a uma redução nos preços unitários, o parcelamento do objeto pode acarretar um aumento nos preços unitários. Nesse caso, essa opção deveria ser descartada, pois restaria frustrado um dos principais objetivos da licitação, que é a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração.

12.2.4 Outro aspecto a ser considerado é a possibilidade de elevação dos custos de gestão contratual em razão da multiplicação das contratações. Como o objetivo do parcelamento é a obtenção de maiores vantagens econômicas, sua adoção não é recomendada quando implica num aumento do ônus para a administração.

12.2.5 Assim sendo se justifica ser licitado pela opção de Lote Único, abrangendo todos os itens que compõem o objeto sendo mais vantajoso economicamente.

12.3 Justificativa Econômica.

12.3.1 Os desktops tendem a ser duráveis além disso, os desktops são facilmente atualizáveis, permitindo a substituição ou upgrade de componentes como processador, memória RAM, e armazenamento. O que pode resultar em menor necessidade de reparos e substituições ao longo do tempo.

12.3.2 Os Desktops possuem Integração com sistemas existentes. Devido à sua familiaridade e ampla compatibilidade de software, os desktops são frequentemente integrados de forma mais eficiente aos sistemas e redes de uma organização, o que pode reduzir os custos de treinamento e aumentar a produtividade. Isso não apenas maximiza o retorno sobre o investimento inicial, mas também reduz os custos de treinamento e manutenção.

12.3.4 As Copiadora e Impressoras multifuncionais, atende diversas atividades, não havendo necessidade de mais de um equipamento para realizar funções diversas. Tendo assim uma enorme economia financeira, sendo que um aparelho multifuncional supre varias necessidades, diminuindo custo com demais equipamentos e com manutenção.

12.3.5 As Multifuncionais contribuem para a economia de energia.

12.3.6 Desta forma a aquisição de computadores Desktops e copiadora e impressoras multifuncional são economicamente, mas vantajosas para atender a Secretaria Municipal de Educação do Município de Bonfim/RR.

13 BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

13.1 A contratação tem como objetivo alcançar os seguintes benefícios diretos em termos de:

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

13.1.1 Eficácia:

I Redução de falhas operacionais: **Equipamentos novos apresentam menor incidência de problemas técnicos, reduzindo interrupções e a necessidade de suporte técnico.**

II Otimização energética: **Equipamentos modernos consomem menos energia elétrica, diminuindo o impacto ambiental e os custos com energia.**

13.1.2 Eficiência

I **Desempenho superior:** Desktops rápidos reduzem o tempo de espera em operações cotidianas, enquanto impressoras e scanners de alta performance diminuem atrasos nos fluxos de trabalho.

II **Redução de falhas operacionais:** Equipamentos novos apresentam menor incidência de problemas técnicos, reduzindo interrupções e a necessidade de suporte técnico.

III **Otimização energética:** Equipamentos modernos consomem menos energia elétrica, diminuindo o impacto ambiental e os custos com energia.

13.1.3 Efetividade:

I **Melhoria na produtividade:** Com equipamentos atualizados, os colaboradores conseguem realizar suas tarefas com maior rapidez e qualidade, promovendo a eficiência organizacional como um todo.

II **Sustentabilidade nos processos:** A utilização de impressoras e scanners modernos facilita a transição para a gestão documental digital, reduzindo o uso de papel e promovendo práticas sustentáveis.

III **Atendimento a metas estratégicas:** A integração de impressoras e copiadoras com soluções de TI existentes amplia a capacidade da organização de alcançar seus objetivos estratégicos.

13.1.4 Economicidade:

I Redução de custos de manutenção: **Equipamentos novos apresentam maior confiabilidade, minimizando despesas com reparos frequentes.**

II Ciclo de vida mais longo: **Desktops, impressoras e copiadoras de qualidade superior oferecem maior durabilidade, prolongando o tempo entre as substituições.**

II Economia no consumo de insumos: **Impressoras com recursos como impressão duplex (frente e verso) e economia de tinta reduzem o gasto com papel e toner.**

13.2 A aquisição de desktops, copiadoras e impressoras multifuncionais oferece benefícios significativos em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, atendendo às demandas organizacionais, modernizando a infraestrutura e promovendo sustentabilidade e redução de custos. Essa solução garante maior retorno sobre o investimento inicial e proporciona bases sólidas para o crescimento organizacional.

14.PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1 Não haverá necessidade de adequação estrutural do ambiente.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1 equipe de planejamento da contratação, após analisar os estudos técnicos preliminares apresentados, considerou que a contratação da solução é viável e necessária.

Bonfim 25 de novembro de 2024

MOZARTH MONTE FARIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AREA REQUISITANTE

EDINALDO ESTEVAM DE PAIVA
TECNICO EM PLANEJAMENO E INSPEÇÃO EDUCACIONAL
AREA REQUISITANTE

OSTERNI OLIVEIRA SILVA JUNIOR
COORDENADOR DE PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA
INTEGRANTE TECNICO

CRISTIANE HENRIQUE FREIRIA ANDRES
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
INTEGRANTE ADMINITRATIVO

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI 14.133/2021

Processo Administrativo nº168/2024

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1 Aquisição de computador (DESKTOP), maquina copiadora e impressora multifuncional para atender a Secretaria Municipal de Educação no município de Bonfim, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Computador de Mesa (Desktop) Conforme especificações no anexo I deste Termo de Referência.	02	R\$5.812,00	R\$11.624,00
02	Impressora Multifuncional. Conforme especificações no anexo I deste Termo de Referência	04	R\$ 4.176,33	R\$ 16.705,32
03	Maquina Copiadora – Multifuncional Laser profissional. Conforme especificações no anexo I deste Termo de Referência	1	R\$ 14.289,21	R\$ 14.289,21

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818. de 27 de setembro de 2021

1.3 Os bens objetos desta contratação são caracterizados como bem comum, uma vez que a sua qualidade não é superior à necessária para cumprir as finalidades à qual se destina.

1.4 O prazo de vigência do contrato observará o exercício financeiro e a disponibilidade de créditos orçamentários, conforme prevê o art. 105 da Lei 14.133/21, iniciando-se a partir da data da última assinatura;

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

2.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A solução de TIC consiste na aquisição de 2 (dois) Computadores (DESKTOP), 4 (quatro) Impressora Multifuncional e 1 (uma) Maquina Copiadora Profissional que deverão possuir uma garantia estendida de no mínimo 48(quarenta e oito) meses, com cobertura para tela quebrada e derramamento de líquido, objetivando atender a demanda da modernização e a expansão da secretaria Municipal de Educação.

2.3 As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características do objeto da contratação, foram definidos com base em parâmetros técnicos do objeto, para melhor consecução do interesse público. Conforme Planilha de especificações técnicas em anexo.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação justifica-se a necessidade de renovação do parque computacional, especificamente no que tange às estações de trabalho (Desktops), bem como a atualização dos recursos de impressão e digitalização de documentos, surge como uma demanda crítica para garantir a continuidade operacional e a eficiência dos processos administrativos e técnicos desta Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Bonfim.

3.2 A renovação do parque computacional está alinhada com a estratégia institucional de promover a modernização tecnológica, melhorar a eficiência com a estratégia institucional de promover a modernização tecnológica, melhorar a eficiência operacional e reduzir custos com a manutenção recorrentes. Além disso, faz parte da meta de transformação digital, buscando maior agilidade, segurança e confiabilidade nas operações diárias. O investimento em estações de trabalho mais modernos e em sistemas de impressão e digitalização será crucial para atingir esses objetivos, facilitando a execução das atividades com qualidade de eficiência.

3.3 Espera-se do Servidor Público o atendimento rápido e eficaz como formas de resposta às demandas requeridas, promovendo o atendimento digno e zeloso com os usuários das estruturas públicas, assim como com os recursos públicos envolvidos. E nesse contexto, a utilização de equipamentos que se relacionam inter-relacionam fortemente com essas atribuições.

3.4 A demanda por impressão e digitalização de documentos é crescente, tendo em vista que os processos ainda são físicos. Logo, os equipamentos atuais de impressão e digitalização, além de serem insuficientes para as demandas, os mesmos encontram-se defasados e não atendem mais ao fluxo de trabalho atual. A falta de digitalização eficiente gera atrasos na tramitação de documentos, comprometendo prazos.

3.5 A referida ação está diretamente alinhada com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos no planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Educação-SMED para o exercício 2024, estando em conformidade com a Lei Orçamentaria Anual e a Lei de diretrizes orçamentarias.

3.6 Justificamos a ausência do plano de Contratação Anual -PCA2024, pois o mesmo se encontra em fase de elaboração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos de negócio;

41.1.1 Além das especificações presentes no quadro do item 1.1, deverão ser observadas as prescrições seguir, as quais são condicionantes para aceitação da Proposta de Preços e do recebimento do produto licitado. Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência

41.1.2 Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em sua embalagem original lacrada e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos equipamentos descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

41.1.3 O equipamento deverá ser fornecido com todos os acessórios necessários a sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes, os quais devem estar em português.

4.2 Requisitos de Capacitação;

4.2.1 Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

4.3 Requisito de Manutenção;

4.3.1 Devido às características da solução, há necessidade de realização pela Contratada de manutenções corretiva ou substituição integral do material sem ônus à Contratante, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

4.4 Requisito de Segurança e Privacidade;

4.4.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.4.2 A contratada fica proibida de compartilhar os dados da Secretaria Municipal de Educação do Município de Bonfim/RR o qual tenha acesso com terceiros para qualquer fim.

4.4.3 A Contratada deverá garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio do objeto desta contratação.

4.4.4. A Contratada deverá atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.

4.5 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais;

4.5.1. Não se aplica, pois o ambiente já se encontra propício e adequado para a instalação dos bens.

4.6 Requisitos da Arquitetura Tecnológica:

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

4.6.1 Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos mínimos de arquitetura tecnológica específicos de cada item, de acordo com o quadro de especificação técnica constante do anexo I Termo de Referência.

4.7 Requisitos de Projeto de implementação;

4.7.1 Os equipamentos deverão observar integralmente o requisito de projeto e de implementação descrito a seguir:

4.7.2 Quando solicitada pelo Contratante, a Contratada deverá replicar a imagem do disco rígido do equipamento configurado em todos os equipamentos a serem fornecidos.

4.8 Requisito de implantação;

4.8.1 O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA com supervisão do preposto, que dará conhecimento do andamento do fornecimento dos equipamentos a Secretaria Municipal de Educação.

4.9 Requisito de Experiência Profissional;

4.9.1 Os serviços Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como todos os recursos ferramentais necessários para a prestação de serviços.

4.10 Requisitos de Formação da Equipe;

4.10.1 Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação

4.11 Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.11.1 Os fornecimentos dos equipamentos estão condicionados ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE.

4.11.2A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.11.3A CONTRATADA deve prestar serviço de assistência técnica para os equipamentos objeto desta contratação no local original de fornecimento do equipamento constante da OFB, conforme condições previstas na sessão específica de assistência técnica deste Termo de Referência.

4.12 Sustentabilidade

4.12.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável.

4.12.2 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.13 Requisitos Legais

4.13.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à [Constituição Federal](#), à [Lei nº 14.133/2021](#), à [Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022](#), [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021](#), [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.13.2 Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal.

4.14 Requisitos Temporais

4.14.1 A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.14.2 As entregas dos equipamentos deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação localizado na rua Mario Deolinda F. Megias, s/n, Bairro Cidade Nova no Município de Bonfim- RR, CEP: 69.380-000.

4.14.3 Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo (a) responsável técnico e pelo (a) acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.14.4 Os produtos fornecidos deverão apresentar a qualidade exigida de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990);

4.15 Requisitos de Garantia de Manutenção e Assistência Técnica.

4.15.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 48(quarenta e oito) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

- 4.15.2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 4.15.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 4.15.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 4.15.5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.15.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 4.15.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 4.15.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 4.15.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 4.15.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 4.15.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.16 Subcontratação

- 4.16.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.16.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3 receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.2 São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

- 5.2.5manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

6.MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 Rotinas de Execução

6.1.1Do Encaminhamento Formal de Demandas;

- 6.1.2O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.1.3O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.1.4O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

6.2 Forma de execução e acompanhamento do contrato

6.2.1 Condições de Entrega;

- 6.2.2 O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

6.3 Formas de transferência de conhecimento

- 6.3.1Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

6.4 Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.4.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.5 Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

- 6.5.1 A OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TERMO DE REFERENCIA.

6.6 Mecanismos formais de comunicação

- 6.6.1 São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
- 6.6.2 Ordem de Fornecimento de Bens;
- 6.6.3 Ata de Reunião;
- 6.6.4 Ofício;
- 6.6.5 E-mails;

6.7 Formas de Pagamento

- 6.7.1 Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8 Reunião Inicial

- 8.1 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

8.2 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da [IN SGD/ME nº 94, de 2022](#), e ocorrerá em até 7(sete) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

8.3 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

8.3.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

8.3.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

8.3.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

8.3.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

8.3.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

9. Fiscalização

9.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da [IN SGD nº 94, de 2022](#), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

10. Fiscalização Técnica

10.1 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da [IN SGD nº 94, de 2022](#), acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

10.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

10.3 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

10.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

10.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

10.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

11. Fiscalização Administrativa

11.1 O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022](#), verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.2 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

12. Gestor do Contrato

12.1 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022](#), coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

12.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

12.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

12.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

12.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

12.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

12.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

13. Critérios de Aceitação

13.1 A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

13.2 Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

13.3 Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisas, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

13.4 Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

13.5 O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

13.6 Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

13.7 Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

13.8 A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

13.9 Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1 Recebimento do Objeto

14.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024

Processo Administrativo 168/2024

14.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.1.6 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15. Liquidação

15.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

15.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.2.1 o prazo de validade;

15.2.2 a data da emissão;

15.2.3 os dados do contrato e do órgão Contratante;

15.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

15.2.5 o valor a pagar; e

15.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

15.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

15.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

15.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.8 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

15.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

16. Prazo de pagamento

16.1 O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Educação – SMED, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

17. Forma de pagamento

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024

Processo Administrativo 168/2024

17.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

17.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.4 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

17.5 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

18.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

18.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma Presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

18.1.2 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

19. Da Aplicação da Margem de Preferência

19.1 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

20. Exigências de habilitação

20.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

21. Habilitação jurídica

21.1 Empresas Cadastradas ou não no Município de Bonfim/RR, que detenham Atividade Pertinente e Compatível com o Objeto e que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto, podendo ser;

21.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial.

21.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

21.4 Sociedade empresária ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

21.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 16 da Lei Nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006 e do Decreto Nº 8.538, de 2015. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP

22. Habilitação fiscal, social e trabalhista

22.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

22.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

22.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

22.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

22.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

22.6 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

22.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

22.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

23. Qualificação Econômico-Financeira

23.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

23.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1 O custo estimado total da contratação é de R\$42.618,21 (quarenta e dois mil reais e seiscentos e dezoito reais e vinte e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima e no Estudo técnico.

24.1.2 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

24.1.3 Em razão do previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 47, que trata do tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, esse procedimento deverá ser realizado **exclusivamente** para essas empresas, conforme também prevê o art. 48 da mesma Lei:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos na seguinte dotação orçamentária:

25.1.1 Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação – SMED. Exercício: 2024

25.1.2 Programa de Trabalho: 12.361.1000.2019.0000

25.1.3 Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00

25.1.4 Fonte de Recursos: Recursos de Emenda Parlamentar Individual Impositiva do Estado de Roraima

25.1.5 Tipo de Empenho: No valor global.

26. DOS ANEXOS

26.1 ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Integrante Requisitante EDINALDO ESTEVAM DE PAIVA TECNICO EM PLANEJAMENTO E INSPEÇÃO EDUCACIONAL	Integrante Técnico OSTERNI OLIVEIRA SILVA JUNIOR COORDENADOR DE PUBLICAÇÃO E TRANSPARENCIA	Integrante Administrativo CRISTIANE HENRIQUE FRIRIA ANDRES SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
--	--	--

BONFIM, 27 de **NOVEMBRO** de 2024.

Aprovo,

Processo Administrativo 168/2024

Autoridade Competente
 <u> </u> MOZARTH MONTE FARIAS SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

ANEXO I- PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERENCIA

1. PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Planilha com especificações técnicas de computador (DESKTOP), máquina copiadora e impressora multifuncional para atender a Secretaria Municipal de Educação no município de Bonfim, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2. COMPUTADOR DE MESA (DESKTOPS)

1. EM RELAÇÃO AO PROCESSADOR:
1.1 Arquitetura x86 corporativa (AMD Ryzen 7 ou Intel Core i7 de 12ª geração ou superiores), com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória;
1.11 O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2022 inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados;
1.12 Quantidade mínima de núcleos reais: 8;
1.13 Quantidade mínima de Threads: 16;
1.14 Tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia através do controle do clock do processador com base na utilização da CPU;
1.15 Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima ininterruptamente, em ambiente não refrigerado, e sistema de arrefecimento (cooler) com controle de velocidade de acordo com a temperatura (rotação inteligente)
1.16 Suporte AES (Advanced Encryption Standard) para criptografia de dados, ou superior;
1.17 TDP (Thermal Design Power) / PBP (Processor Base Power) máximo de 65W.
1.18 Memória SDRAM Tipo DDR4 (ou superior) frequência mínima de 3200MHz e tamanho (em módulo único ou dois módulos idênticos) de no mínimo 16gb e preferível de 32gb.
1.19 Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna, com tecnologia MLC ou TLC, Utilização de padrão NVMe com interface PCI express e taxa de no mínimo 2.000MB/s para leitura e 1.000MB/s para escrita e capacidade nominal de armazenamento de 1TB
2 A PLACA-MÃE DEVERÁ;
2.1 Prover suporte às especificações do respectivo equipamento para o processador, memória RAM, interface de vídeo e unidade de armazenamento
2.2 Ter suporte ao módulo de plataforma confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta, integrada e de firmware
2.3 Ter suporte a gerenciamento de energia EnergyStar EPA, APM/ACPI BIOS v1.0 ou superior, suporte a boot por dispositivo conectado à porta USB (exemplo: pendrive) e pela rede e suporte aos padrões de gerenciamento WMI (Windows Management Instrumentation).
2.4 Possuir capacidade de inventário remoto de hardware;
2.5 Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort) e 01 (uma) interface de vídeo analógica (VGA) ou, alternativamente, 02 (duas) interfaces de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort) com o fornecimento, obrigatório, nesse caso, do respectivo conversor para o padrão VGA; compatíveis com as interfaces disponíveis nos monitores ofertados, de forma a possibilitar a utilização de, no mínimo, 02 (dois) monitores simultâneos, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho.
2.6 Possuir, no mínimo, 02 (duas) interfaces USB frontais: podendo serem ambas do tipo USB 3.0 Tipo A (padrão) ou ambas as superiores ou uma USB 3.0 Tipo A (padrão) ou uma superior e uma USB 3.0 Tipo C ou uma superior; na parte traseira: 02 (duas) interfaces com no mínimo USB 3.0 Tipo A (padrão) ou superiores bem como 02 (duas) USB 2.0 – não sendo permitida a utilização de hubs.
2.7 Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface SATA 3 (6 Gbps), ou superior, compatível com a unidade de armazenamento ofertada

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

2.8 Possuir interfaces para áudio estéreo de 16 bits (mic-in e line-out), sendo pelo menos 01 (uma) mic-in e 01 (uma) line-out na parte frontal do gabinete, podendo ser do tipo combo.
2.9 Controladora de rede wireless b/g/n/ac integrada ao gabinete, com pelo menos 01 (uma) antena externa de, no mínimo, 1,5 dBi de ganho. Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.
3 EM RELAÇÃO A BIOS DEVERÁ:
3.1 Possuir total compatibilidade com ACPI (Advanced Configuration and Power Management Interface), com suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo flash EPROM
3.2 Suportar atualizações remotas (via software de gerenciamento) ou atualizações do próprio BIOS em modo on-line (conectado à internet)
3.3 O fabricante do equipamento deverá possuir direitos de edição do BIOS com o fornecimento de atualizações sempre que necessário, seja para compatibilizar com novas versões do Sistema Operacional ou para corrigir qualquer problema verificado durante a vida útil do equipamento.
3.4 Estar em conformidade com a especificação SMBIOS (System Management BIOS) e possuir suporte aos padrões de gerenciamento WMI (Windows Management Instrumentation)
3.5 Permitir iniciar o microcomputador a partir de uma imagem “.ISO” e/ou “.IMG” via dispositivos de armazenamento USB (pendrive);
3.6 Permitir controle de permissões de acesso através de senhas, sendo uma para inicializar o computador, outra para alteração das configurações de BIOS, permitir que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via setup;
3.7 Possuir funcionalidade que permita habilitar e desabilitar interfaces USB (individualmente).;
3.8 Possuir sistema de diagnóstico de hardware com análise da CPU, memória, HD, USB e Placa Mãe. O sistema de diagnóstico deve ser capaz de ser executado na inicialização do POST;
3.9 Possuir funcionalidade de desligamento do vídeo e do disco rígido após tempo determinado no sistema operacional com religamento por acionamento de teclado ou pela movimentação do mouse (função Suspend ou Sleep ou Standby).
3.10 Possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits, para uso corporativo, em Português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional e acompanhado da respectiva documentação. Suportar a possibilidade de atualização para o Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits, conforme ciclo de atualização do fabricante. A imagem a ser fornecida pela CONTRATADA deve permitir a ativação do sistema operacional através da leitura da chave armazenada na BIOS
4 QUANTO À CONTROLADORA DE VÍDEO:
4.1 Controladora de vídeo dedicada;
4.2 Controladora de vídeo dedicada;
4.3 Suporte a alocação e fornecimento de memória mínima (GDDR5 ou superior) de 4gb;
4.4 Resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60 Hz e suporte a todas as resoluções do monitor ofertado e suporte mínimo a 16 milhões de cores;
4.5 Drivers compatíveis com o sistema operacional do equipamento (Windows 11 64 bits);
4.6 Suporte aos padrões OPENGL 4.5 e DIRECTX 12, ou versões superiores;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

4.7 Suporte para utilização de, no mínimo, 2 (dois) monitores simultâneos, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho.

5 QUANTO AO MONITOR DE VÍDEO:

5.1 Possuir monitor de vídeo com tecnologia LED (LED orgânico ou LCD iluminada por LED). Tela plana na dimensão de, no mínimo, 24 polegadas, de preferência 27 polegadas, formato widescreen (16:9), totalmente compatível com o computador ofertado;

5.2 Possuir chave liga/desliga (botão ou touch). E ainda, possuir funcionalidades para autoajuste de tela e controles digitais de brilho e contraste. Possuir controle OSD para configuração do monitor (em português ou inglês);

5.3 Possuir resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz, suporte mínimo a 16 milhões de cores, brilho 250 cd/m² e tempo de resposta máximo de 8ms. Drivers compatíveis com o sistema operacional (Windows 11 64 bits);

5.4 Possuir, no mínimo, 1 (uma) interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort), compatível com uma das interfaces de vídeo digitais disponíveis no computador ofertado, acompanhada do seu respectivo cabo (obs.: deve-se atentar à disponibilidade dos padrões de interfaces de vídeo disponíveis no microcomputador ofertado, pois este deverá suportar 2 (dois) monitores simultâneos em interfaces de padrões iguais ou distintos);

5.5 O monitor deverá possuir certificação EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) ou Certificação EnergyStar 5.0 ou Rótulo Ecológico, de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024 OU equivalentes OU superiores, no mínimo.

5.6 Fonte de alimentação interna do monitor, com tensão de entrada bivolt automática, 100~224VAC e entrada de faixa de frequência de 50 a 60 Hz automática, acompanhado de cabo de alimentação no padrão NBR14. 136, com extensão mínima de 1,50 metros do tipo “Y” para conexão de dois equipamentos simultaneamente em uma única tomada.

5.7 Possuir teclado padrão ABNT-2 com ajuste de inclinação e conexão USB, integralmente compatível com o computador ofertado. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado

5.8 Possuir mouse com tecnologia óptica OU laser de conformação ambidestra (simétrico), com botões esquerdo, direito e scroll central (próprio para rolagem) e conexão USB, compatível com o computador ofertado. Deve ser acompanhado de mouse pad com superfície adequada para operação. Resolução mínima de 800 dpi;

6 QUANTO AO GABINETE:

6.1 Formato do gabinete: Small Form Factor, o gabinete do equipamento deve ter apresentação discreta, para uso corporativo. Não deve possuir cantos, arestas ou bordas cortantes. Não deve possuir “efeitos” de iluminação ou transparências.

6.2 Permitir a abertura do gabinete e a remoção dos componentes (memória e unidade de armazenamento) sem utilização de ferramentas (funcionalidade tool less), sendo aceitos parafusos recartilhados para a abertura do gabinete. Caso a unidade de armazenamento ofertada seja do tipo M2 (conectada direto à motherboard) serão aceitos parafusos para essa unidade (recartilhados OU outro padrão do fabricante).

6.3 Possuir sistema de refrigeração adequado ao processador e demais componentes internos ao gabinete, dimensionado para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes considerando a operação na capacidade máxima do microprocessador em ambiente não refrigerado.

6.4 Possuir ventilação preferencialmente nas partes frontal e traseira – admitindo-se aberturas para ventilação adicional nas partes superior, inferior e lateral;

6.5 Possuir chave liga/desliga (do tipo botão ou touch) e luz de indicação de computador ligado e de atividade da unidade de armazenamento, na parte frontal do gabinete;

6.6 Possuir conectores frontais para headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

6.7 Possuir alto-falante integrado ao gabinete ou placa mãe, interno ao gabinete, com capacidade de reproduzir os sons do sistema e áudios MP3, WMA, entre outros provenientes de arquivos, mídias e internet. O alto-falante deverá se desligar automaticamente, sem qualquer tipo de interferência do usuário, quando da conexão de um fone de ouvido ou caixas de som externas.

6.8 Possuir fonte de alimentação com Tensão de entrada CA 110/220V a 50-60 Hz, com seletor automático, dimensionada para suportar a configuração máxima do equipamento, eficiência mínima de 80% (comprovado por laudo técnico reconhecido) e acompanhada de cabo de alimentação no padrão NBR 14136 ou Conforme Portaria 170 do INMETRO;

6.9 Possuir sistema de alerta primário, speaker (beep) interno, com capacidade de reproduzir os sons de alerta e alarmes gerados por problemas de inicialização, podendo o speaker (beep) estar integrado a placa mãe;

6.10 Possuir sensor de intrusão integrado, capaz de detectar a intrusão por abertura indevida do gabinete. Ser compatível com instalação de solução de segurança física padrão kensington (anilha/abertura) ou similar;

6.11 O gabinete deve vir acompanhado de base antiderrapante para fixação sobre mesa.

7 QUANTO À RESPONSABILIDADE AMBIENTAL:

7.1 Maximizar a eficiência energética dos recursos computacionais, comprovando a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas;

7.2 Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas;

7.3 Demonstrar (mediante apresentação de catálogos, especificações, manuais, etc) que os equipamentos fornecidos, periféricos, acessórios e componentes da instalação não contêm substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Europeia Restriction of Certain Hazardous Substances RoHS (IN nº 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);

7.4 Comprovar que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

7.5 Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitem de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto. A empresa vencedora deverá aplicar o disposto nos arts. 31 a 33 da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, e nos arts. 12 a 20 do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, principalmente, no que diz respeito à Logística Reversa.

7.6 Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, com cobertura de assistência técnica a ser prestado pelo vencedor do certame. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços.

7.7 Deverão ser entregues todos os cabos, drivers e manuais necessários à sua instalação bem como a de seus componentes. Todos os cabos necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento de, no mínimo, 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).

7.8 Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

7.9 Quando não especificadas exceções, não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou qualquer outro procedimento ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

3. QUANTO A COPIADORA:

1 DEVERA POSSUI AS ESPECIFICAÇÕES
1.1 Configurações: Sistema multifuncional colorido - impressão/ digitalização/cópia/fax opcional
1.2 Páginas por minuto: Colorido e preto e branco - Carta/A4: 25 ppm, Ofício: 15 ppm, Carta Dupla/A3: 12 ppm, 30 cm x 46 cm: 12 ppm (apenas impressão).
1.3 Tempo de aquecimento: Até 18 segundos (energia ligada).
1.4 Primeira impressão: Cópia: Até 6,4 segundos em preto e até 8,5 segundos em cores; impressão: Até 7,0 segundos em preto e até 9,2 segundos em cores;
1.5 Exibição: Pannel de controle colorido sensível ao toque de 9 polegadas;
1.6 Resolução: 1200 x 1200 dpi; 600 x 600 dpi; 9600 dpi x 600 dpi;
1.7 Profundidade de cores: 8 bits.
1.8 Memória / Unidade de disco rígido: 4GB RAM / 320GB disco rígido padrão.
1.9 Impressão frente e verso: A impressão frente e verso padrão sem empilhamento suporta papéis do tipo Meia Carta/A5 até 30 cm x 46 cm, 52 - 300 g/m2.
1.10 Bandeja de impressão padrão: Meia Carta/A5: 30 cm x 46 cm / 500 folhas; até banners de 30 cm x 122 cm (folha única).
1.11 Bandeja de impressão do separador de trabalhos: Meio Carta/A5: 30 cm x 46 cm / 100 folhas.
1.12 Requisitos elétricos: 120V, 60Hz, 12A;
1.13 Consumo elétrico típico (TEC): 120V: 1,1 kWh/semana;
1.14 Dimensões: 60 L x 66,5 P x 79.
1.15 A Peso: 92 kg.
1.16 Ciclo de funcionamento mensal máximo: 100.000 páginas por mês.
1.17 Tela sensível ao toque colorida de 9 polegadas, com tela inicial semelhante a de um tablet.
2 EM RELAÇÃO A ALIMENTAÇÃO DE PAPEL
2.1 Fontes de papel padrão: Bandejas duplas de 500 folhas; bandeja multiuso (MPT) de 150 folhas; seleção/comutação automática.
2.2 Fontes de papel opcionais: Bandejas duplas para 500 folhas (PF-7100), bandejas duplas para 1.500 folhas (PF-7110); bandejas laterais de grande capacidade: Bandeja com alta capacidade de 3.000 folhas (PF-7120)1.
2.3 Capacidade de papel: Padrão: 1.150 folhas; máximo: 7.150 folhas.
2.4 Tamanho do papel: Bandeja 1 – 13,97 cm x 21,6 cm – 21,6 cm x 35,5 cm (Meio ofício a Ofício); bandeja 2 – 13,9 cm x 21,6 cm – 30,5 cm x 45,7 cm, tamanho personalizado; PF-7100: 14 cm x 22 cm – 30 cm x 46 cm; PF-7110, PF-7120: 22 cm x 28 cm; bandeja multiuso (MPT): 14 cm x 22 cm – 30 cm x 46 cm (folhas múltiplas); banner de até 30 cm x 122 cm (folha única).
2.5 Gramatura: Bandejas / Bandeja multiusos (MPT): 52 – 300 g/m2.
2.6 Materiais de entrada: Bandeja/Gaveta opcional: Papel comum, papel Bond, papel reciclado, bandeja multiuso (MPT): Papel comum, papel Bond, papel reciclado, papel cartão, transparências, etiquetas, envelopes.
3 EM RALAÇÃO AS ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA
3.1 Padrão: Autenticação Local, Autenticação em Rede (IPsec, HTTPS, LDAP sobre SSL, SMNPv3); Impressão Segura (IPP sobre SSL); Digitalização para E-mail (POP3/SMTP sobre SSL); Digitalização para FTP (FTP sobre SSL); Digitalização para SMB/ PC/USB; FTP sobre SSL.
3.2 Opcional: Kit de segurança de dados (E): Modo.
4 EM RELAÇÃO AS ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO
4.1 Processador padrão: Freescale QorIQ T1024 (Dual Core) / 1.0GHz
4.2 PDLs / Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL / PCL5c), KPDL3 (PS3), XPS, OPEN XPS; Opcional (UG-34): IBM ProPrinter, Line Printer, LQ-850.
4.3 Resolução das impressões: Até 1200 x 1200.
4.4 dpi Fontes: 136 KPDL3, 93 PCL6, 8 Windows Vista, 1 Bitmap.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

4.5	Compatibilidade do sistema operacional: Windows: XP/ Vista/7/8/8.1/10/Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2; Novell NetWare 3.x/4.x/5.x/6.x; SO Mac 10.x; AirPrint Enabled; SO Sun 4.1.x; Solaris 2.x; AIX; HP-UX (LPR).
4.6	Impressão móvel: Apple AirPrint™, Google Cloud Print™, KYOCERA Mobile Print, impressão via Nuvem.
4.7	Interfaces: Padrão: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 4 USB Host Interfaces, LAN sem fio IEEE 802,11b/g/n, expansão opcional: 10/100/1000BaseTX (IB-50 para Dual NIC).
4.8	Impressão em rede e protocolos compatíveis: TCP/IP, NetBEUI, IPv4, IPv6, IPsec, HTTP, LPD, FTP, IPP, RawPort, LLTD, SNMP, DHCP, SMTP, POP3, DNS, SNMPv1/v2, digitalização/impressão WSD.
4.9	Drivers: KX Driver, PCL Mini Driver, KPDL Mini Driver, KX Driver para XPS, Network Fax Driver, TWAIN Driver, WIA Driver, PPD para MAC, PPD para Linux.
4.10	Utilitários: KYOCERA Net Admin, KYOCERA Net Viewer, PDF Impressão Direta, Command Center RX.
5	QUANTO AS ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO.
5.1	Tipo de digitalização: Digitalizador colorido e preto e branco
5.2	Resolução de digitalização: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 400 dpi.
5.3	Formato dos arquivos: TIFF (compressão MMR), PDF (compressão MMR), PDF (alta compressão), OpenXPS, XPS, JPEG
5.4	Extensão PDF: Opção de PDF pesquisável (OCR)
5.5	Velocidades de digitalização (mono/cor) a 300 dpi:
5.6	DP-7120: Simplex: 48 ipm preto e branco / 48 ipm em cores; frete e verso: 15 ipm preto e branco / 15 ipm em cores.
5.7	DP-7100: Simplex: 80 ipm preto e branco / 80 ipm em cores; frete e verso: 48 ipm preto e branco / 48 ipm em cores.
5.8	DP-7110: Simplex: 80 ipm preto e branco / 80 ipm em cores; frete e verso: 160 ipm preto e branco / 160 ipm em.
5.9	Conectividade/Protocolos compatíveis: 10/100/1000BaseTX, TCP/IP, USB 2.0 de alta velocidade.
5.10	Funções de digitalização: Digitalização para pasta (SMB), digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para FTP sobre SSL, digitalização para USB, digitalização WSD, digitalização TWAIN, digitalização para Nuvem.
5.11	Tamanho original: Através de DP: Meio ofício para carta dupla (14 cm x 22 cm – 28 cm x 43).
6	EM RELACAO AS ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA
6.1	Resolução das cópias: 600 x 600 dpi.
6.2	Modo de imagem: Texto, foto, texto/foto, gráfico/mapa.
6.3	Cópias contínuas: 1 – 999 / Reinício automático para 1.
6.4	Funções adicionais: Ampliação automática, seleção automática de papel, início automático, alteração de bandeja automática, interrupção de cópia.
6.5	Gerenciamento de trabalhos: 1.000 Códigos de departamento, programas de trabalho, criação de trabalhos, teclas de atalho, repetição de cópias.
6.6	Ajuste de cores: Um toque, matiz, exposição automática, nitidez.
6.7	Ampliação / Zoom: Tamanho real, 4 taxas predefinidas de redução e 4 de ampliação, taxas de zoom de 25 a 400% em incrementos de 1%.
6.8	Caixa de documentos: Caixa personalizada, caixa de ferramentas, caixa de memória removível, caixa de fax (com sistema de fax opcional).
7	QUANTO A RESPOINSABILIDADE AMBIENTAL:
7.2	Comprovar um impacto ambiental mínimo
7.2	Comprovar um impacto ambiental mínimo.
7.3	Comprovar um impacto ambiental mínimo.
7.4	Comprovar que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.
8	Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, com cobertura de assistência técnica on-site para todas as regiões do país a ser prestado pelo vencedor do certame. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

9 Deverão ser entregues todos os cabos, drivers e manuais necessários à sua instalação bem como a de seus componentes. Todos os cabos necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento de, no mínimo, 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).

10 Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

11 Quando não especificadas exceções, não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou qualquer outro procedimento ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis;

4. QUANTO A IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL:

1 DEVERA POSSUI AS ESPECIFICAÇÕES

1.2 Impressão Tecnologia de impressão PrecisionCore® 4 cores (CMYK)

1.2 Número de injetores 400 bicos preto e 128 bicos cor

1.3 Tamanho mínimo da gota de tinta 3,3 picolitros

1.4 Resolução máxima de impressão 4.800 dpi x 1.200 dpi

1.5 Velocidade de impressão ISO† 17/9,5 ISO ppm (preto/cor) simplex 7,5/5 ppm (preto/cor) duplex.

1.6 Ciclo de trabalho mensal recomendado3 /máximo3 1.500 páginas por mês/até 20.000 páginas por mês.

1.7 Impressão e digitalização sem fio similar a Soluções Epson Connect™4.

2 EM RELACAO AS CÓPIA

2.1 Velocidade de cópia 12/6 ipm

2.2 Número de cópias 99.

2.3 Resolução de cópia (entrada e saída) até 600 dpi x 600 dpi e até 600 dpi x 1.200 dpi.

2.4 Funções de cópia 1 a 2 faces, pré-visualização, redução automática e ampliação (25% - 400%), intercalar, densidade de cópia ajustável, 1 face a 2 faces, 2 faces a 1 face, 2 faces a 2 faces. Ajustes: densidade, contraste, cor, nitidez, aprimoramento de texto e originais de vários tamanhos mistos.

3 QUANTO AS ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

3.1 Tipo de scanner Cama plana colorida / ADF.

3.2 Resolução ótica/hardware 1.200 dpi x 2.400 dpi

3.3 Resolução máxima 9.600 interpolada

3.4 Velocidade do scanner5 (ADF) 6/5 ipm preto/cor (ISO)

3.5 Digitalização máxima do tamanho da cama 21,5 cm x 30 cm

3.6 Funções de digitalização Digitalizar para PC via Document Capture Pro®, digitalizar para a nuvem6 (incluindo e-mail).

3.7 Tipo de scanner Sensor de imagem de contato (CIS)

3.8 Profundidade de bits do scanner Entrada de cores: 48 bits/saída de cores: 24 bits

4 EM RELACAO AS CÓPIA Conectividade

4.1 Conectividade padrão ac)2, Wi-Fi Direct®2, 100 Base-TX/10 Base-T

4.2 Sistemas operacionais Windows 10 (32-bit, 64-bit), Windows 8/8.1 (32-bit, 64-bit), Windows 7 (32-bit, 64-bit), Windows Server® 20167, Windows Server® 2012 R27, Windows S

5 EM RELACAO AO MANUSEO DOS PAPEIS

5.1 Tipos de papel Papel comum, papel fosco para apresentação ultrapremium, papel fosco para apresentação premium, papel fosco para apresentação, envelopes nº. 10 e cartolina de até 255 g/m2.

5.2 Número de bandejas de papel 1 bandeja padrão.

5.3 Capacidade de entrada de papel 251 folhas.

5.4 Gramatura de papel até 90 g/m2.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

6 QUANTO A RESPONSABILIDADE AMBIENTAL:
6.1 Comprovar um impacto ambiental mínimo.
6.2 Comprovar Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, com cobertura de assistência técnica a ser prestado pelo vencedor do certame. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços.que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.
7 Deverão ser entregues todos os cabos, drivers e manuais necessários à sua instalação bem como a de seus componentes. Todos os cabos necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento de, no mínimo, 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).
8 Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.
9 Quando não especificadas exceções, não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou qualquer outro procedimento ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis;

BONFIM, 27 de *NOVEMBRO* de 2024.

OSTERNI OLIVEIRA SILVA JUNIOR
COORDENADOR DE PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA
INTEGRANTE TÉCNICO

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

ANEXO III

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO.

Planilha de estimativa de custos para aquisição de computador (DESKTOP), maquina copiadora e impressora multifuncional para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

LOTE ÚNICO - I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Computador de Mesa (Desktop) Conforme especificações no anexo I deste Termo de Referência.	02	R\$5.812,00	R\$11.624,00
02	Impressora Multifuncional. Conforme especificações no anexo I deste Termo de Referência	04	R\$ 4.176,33	R\$ 16.705,32
03	Maquina Copiadora – Multifuncional Laser profissional. Conforme especificações no anexo I deste Termo de Referência	1	R\$ 14.289,21	R\$ 14.289,21
Valor Total R\$				R\$42.618,21

Valor total estimado: R\$ 42.618,21 (quarenta e dois mil seiscentos e dezoito reais e vinte e um centavos).

Tipo de empenho: Valor Estimado.

Bonfim/RR, em 23 de dezembro de 2024.

Edinaldo Estevam de Paiva
Técnico em Planejamento e Inspeção Educacional

De acordo:

Mozarth Monte Farias
Secretário Municipal de Educação

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

ANEXO IV.

MINUTA DO CONTRATO Nº xxx/2024.

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, E A EMPRESA
_____ PARA OS FINS NELE
DECLARADOS.**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, CNPJ 04.056.214/0001-30, com sede na Rua João Lopes Magalhaes Nº 185, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Joner Chagas, CPF: xxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa _____, CNPJ: _____, estabelecida a _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) seu _____ o Sr(a). _____, CPF: _____, representante da CONTRATADA, firmam o presente instrumento, homologado em / /2024 em conformidade com o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2024 –SMED, na modalidade Pregão Presencial Nº xxx/2024-SELCO, do tipo menor preço global por lote, sob a regência da Lei Federal Nº 14.133/21, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E RECEBIMENTO.

1. A contratação de empresa para aquisição de computador (DESKTOP), maquina copiadora e impressora multifuncional para atender a Secretaria Municipal de Educação-SMED no Município de Bonfim-RR.

2 Recebimento

2.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

2.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

2.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

2.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

2.1.6 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

2.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3 Critérios de Aceitação

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024

Processo Administrativo 168/2024

3.1 A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

3.1.1 Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

3.1.2 Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisas, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

3.1.3 Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

3.1.4 O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

3.1.5 Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

3.1.6 Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

3.1.7 A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

3.2 Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO.

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

- a) o edital pertinente ao Pregão Presencial N° xxx/2024-SELCO e o anexo II (Termo de Referência);
- b) proposta da CONTRATADA;
- c) ata da sessão da licitação;
- d) demais documentos juntados aos autos.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DOS RECURSOS, PREÇOS E DO PAGAMENTO.

3.1 – O valor de presente contrato é de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxs) pelo(s) Lote xx, e onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados no elemento de despesa _____ do orçamento vigente da CONTRATANTE.

3.2 – Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal as certidões relativas às regularidades fiscais e trabalhistas, que consistirá em:

3.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.2.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.2.3 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024

Processo Administrativo 168/2024

3.3 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como falta de qualquer dos documentos relacionados no item anterior, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

3.4 – Depois de transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da CONTRATANTE, através da emissão de ordem bancária ao credor.

3.5 – Não serão admitidas quaisquer cláusulas de reajuste de preço, durante a vigência deste contrato.

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

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

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DO PAGAMENTO.

4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

4.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.2.1o prazo de validade;

4.2.2a data da emissão;

4.2.3os dados do contrato e do órgão Contratante;

4.2.4o período respectivo de execução do contrato;

4.2.5o valor a pagar; e

4.2.6eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.3 Pagamento

4.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação.

4.4Forma de pagamento

4.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

4.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.4.4 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

CLÁUSULA QUINTA – DAS GARANTIAS.

5.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 48(quarenta e oito) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024

Processo Administrativo 168/2024

5.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO e PRAZO de ENTREGA.

6.1 Sustentabilidade

6.1.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável.

6.1.2 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.2 Requisitos Legais

6.2.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à [Constituição Federal](#), à [Lei nº 14.133/2021](#), à [Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022](#), [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021](#), [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

6.2.2 Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

6.3 Requisitos Temporais

6.3.1 A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

6.3.2 As entregas dos equipamentos deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação localizado na rua Mario Deolinda F. Megias, s/n, Bairro Cidade Nova no Município de Bonfim- RR, CEP: 69.380-000.

6.3.3 Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo (a) responsável técnico e pelo (a) acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3.4 Os produtos fornecidos deverão apresentar a qualidade exigida de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990);

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

7.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de início de execução dos serviços, contendo a especificação do serviço conforme o especificado na proposta da Contratada e em nota de empenho.

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024

Processo Administrativo 168/2024

7.1.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021;

7.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a execução/fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

7.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

7.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

7.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

7.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

7.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei Nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

7.1.14. Proceder ao atendimento extraordinário pela Contratada, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista;

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

7.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

7.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou Terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

7.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.2.9. 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 (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);

7.2.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021).

7.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024

Processo Administrativo 168/2024

proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei Nº 14.133, de 2021;

7.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

7.2.15. Não transferir a outrem, num todo ou em parte o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

7.2.16. Executar os serviços solicitados no local e horários estabelecidos, e com materiais e equipamentos apropriados conforme os especificados na proposta da Contratada e em nota de empenho.

7.2.17. Executar os serviços contratados no preço apresentado na proposta da contratada, contendo todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais, com autorizações de órgãos competentes e demais encargos vigentes.

7.2.18. Emitir faturamento dos serviços em acordo com os serviços realizados a cada período mensal considerado;

7.2.19. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho das atividades;

7.2.20. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante com relação à execução do Contrato;

7.2.21. Proceder ao atendimento extraordinário solicitado pela Contratante, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista;

7.2.23. Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços, e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados;

7.2.24. Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços conforme definido pela Contratante;

7.2.26. Prestar o serviço dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos, em observância às recomendações exigidas pela boa técnica, normas e legislação, comunicando à o chefe de cada Secretaria, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos necessários;

7.2.31. A Contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Nº 14.133/2021.

7.2.32. Assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Nº 14.133/21, e.

7.2.33. O cumprimento fiel do estipulado neste instrumento;

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1 - As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Unidade Orçamentária:

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED.

Exercício: 2024.

Programa de Trabalho: 12.361.1000.2019.0000

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00

Fonte de Recursos: – Recursos de Emenda Parlamentar Individual Impositiva do Estado de Roraima

Tipo de Empenho: No valor Global.

8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES.

9.1. Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Bonfim/RR, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 155 a 162 da Lei Federal Nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.1.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

I – 0,3% (Três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º (Trigésimo) dia, sobre o valor do contrato;

II – 20% (Vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (Trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

III – 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

9.1.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (Três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024

Processo Administrativo 168/2024

9.1.3. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Administração poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

9.1.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.1.5. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO SETOR COMPETENTE PARA RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO.

10.1.1 A área competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado será designado pelo CONTRATANTE, observado o artigo 140 da Lei Federal Nº 14.133/21.

10.1.2. Após a conferência realizada pelo fiscal, averiguando a qualidade da execução contratual, ele expedirá atestado, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

10.1.3. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela fiscalização.

10.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o produto em desacordo com o previsto neste ajuste, podendo rescindi-lo, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO.

11.1 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO.

12.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, nos moldes constantes nos arts. 91 e 94 da Lei Federal Nº 14.133/21, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.

13.1 - O Foro da Cidade de Bonfim/RR, fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro. E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Bonfim/RR, em xx de xxxxxx de 2024.

CONTRATANTE:

PELA CONTRATADA:

Joner Chagas

Prefeito do Município de Bonfim/RR.

Contratada

Testemunhas:

1. CPF:

2. CPF:

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão n° 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

ANEXO V.

MODELO DE DECLARAÇÕES.

DECLARAMOS Para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL N° 060/2024-SELCO da Prefeitura Municipal de BONFIM/RR, que a empresa:

- a) atende plenamente os requisitos necessários à habilitação.
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- d) não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- e) atende plenamente as condições e requisitos do termo de referência.
- f) não possui, em seu quadro societário, pessoa ligada ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, aos Vereadores ou aos Secretários Municipais, por patrimônio ou parentesco, afim, ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções;
- g) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- h) NÃO está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública. Para tal comprovação segue em anexo pesquisa desta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

Bonfim/RR, em xx de xxxxxxx de 2024.

Identificação e assinatura do representante legal

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

ANEXO VI.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2024 - SELCO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2024 – SMED.

Data e hora da abertura: 15/01/2025 – 10:00hrs.

OBJETO. A contratação de empresa para aquisição de computador (DESKTOP), maquina copiadora e impressora multifuncional para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

LOTE ÚNICO-I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Computador de Mesa (Desktop) Conforme especificações no anexo I deste Termo de Referência.	02	R\$5.812,00	R\$11.624,00
02	Impressora Multifuncional. Conforme especificações no anexo I deste Termo de Referência	04	R\$ 4.176,33	R\$ 16.705,32
03	Maquina Copiadora – Multifuncional Laser profissional. Conforme especificações no anexo I deste Termo de Referência	1	R\$ 14.289,21	R\$ 14.289,21
Valor Total R\$				R\$42.618,21

Valor total por extenso do(s) Lote(s) xx: _____

Prazo de Validade da Proposta: _____

Prazo de execução dos serviços: _____

Local de execução dos serviços: _____

Dados bancários da empresa: Banco: _____. Agência: _____ C/C: _____

-----, em xx de xxxxxx de 2024.

Ass. e Carimbo do Proponente

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO

Pregão nº 060/2024
Processo Administrativo 168/2024

ANEXO VII.

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2024-SELCO.
DADOS DA EMPRESA:
NOME EMPRESARIAL:
CNPJ:
E-MAIL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
CEP:
TEL.:
FAX:
NOME DO RESPONSÁVEL:
R.G. DO RESPONSÁVEL:
BONFIM-RR, em / /2025.

Obs: O não envio deste termo, por parte da pregoante, desobriga a Pregoeira de comunicar-lhe eventuais alterações, esclarecimentos ou quaisquer informações relacionados ao presente procedimento licitatórios.