

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**UNIDADE DE CONTRATOS - DLC/SMAP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 24.0.000069415-7**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29407547/2024**

**DL 260/2024**

O **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, CNPJ nº 92.963.560/0001-60, neste ato representado pela **DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, Sra. **LETÍCIA NOVELLO CEZAROTTO**, conforme competência estabelecida no Decreto nº 21.363, de 3 de fevereiro de 2022, aqui denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e a Empresa **ATHENAS AUTOMAÇÃO LTDA**, CNPJ nº 01.425.676/0003-51, com sede na Rodovia ES-010, nº 2594, Km 2.60 Quadra Cha, Lote 343, Sala B46, Bairro Jardim Limoeiro, na cidade de Serra/ES, legalmente representada pelo Sr. **ANDRÉ FELIPE HENKIN**, aqui denominada simplesmente **FORNECEDOR**, firmam a presente Ata de Registro de Preços referente a **Dispensa Eletrônica para o Sistema de Registro de Preços nº 260/2024**, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), [Decreto nº 22.357/2023](#) e [Decreto Municipal nº 22.647/2024](#) de acordo com as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **aquisição emergencial de equipamentos de informática - Estação de Trabalho Portátil - Notebook Padrão; Estação de Trabalho Intermediário com Monitor; e Monitor LED**, visando a **substituição dos equipamentos danificados pela enchente em diversos órgãos da Administração Municipal de Porto Alegre**, conforme o [Decreto Municipal nº 22.647/2024](#), bem como o detalhamento constante na Cláusula Segunda deste instrumento e no Termo de Referência constante no documento SEI nº 29362072.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Código	Especificação do Objeto	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Total Item (R\$)
------	--------	-------------------------	---------	--------	-------------------	------------------

2	1080647	<p>ESTAÇÃO DE TRABALHO INTERMEDIÁRIO, COM PROCESSADOR CORE I5, MEMÓRIA TIPO DDR4 DE NO MÍNIMO 8 GB, UNIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNA SSD DE NO MÍNIMO 256 GB, COM MONITOR. DEMAIS CARACTERÍSTICAS CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA.</p> <p>MARCA/FABRICANTE: Lenovo  MODELO: ThinkCentre M75s Gen2  PN: 11R7000CTO</p>	CJ	605	5.090,00	3.079.450,00
---	---------	--	----	-----	----------	--------------

As Especificações Técnicas constam no documento SEI nº 29216505.

**2.1.1.** Estão incluídos no valor todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Termo de Referência.

**2.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

**2.3.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**2.4.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**3.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de **4 (quatro) meses**, contado da **data de assinatura** do(a) representante do **MUNICÍPIO**.

**3.1.1.** A empresa mais bem classificada terá o prazo de 01 (um) dia útil, contado da data da sua convocação, para assinar eletronicamente a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.1.1.1.** A convocação será enviada para o e-mail cadastrado pela empresa, em nome de seu representante legal, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.

**3.1.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da empresa convocada, desde que apresentada dentro do prazo e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

**3.2.** Será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro das empresas que:

**3.2.1.** Aceitarem cotar os bens/serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**3.2.2.** Mantiverem sua proposta original.

**3.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação das empresas registrados na Ata.

**3.4.** O registro das demais empresas tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

**3.5.** Para fins da ordem de classificação, as empresas que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**3.6.** A habilitação das empresas que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação das empresas remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**3.6.1.** Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório; e

**3.6.2.** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula Quatorze.

**3.7.** O preço registrado com indicação das empresas será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**3.8.** Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório ou houver o cancelamento do registro da empresa ou do registro de preços, observado o disposto no item 3.6, fica facultado à Administração convocar as empresas remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**3.8.1.** Na hipótese de nenhum das empresas aceitar cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:

**3.8.1.1.** Convocar para negociação as empresas remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**3.8.1.2.** Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelas empresas remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**3.9.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**3.10.** A Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a assinatura das partes e sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

**4.1.** O órgão gerenciador será a **DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**.

**4.2.** Serão considerados participantes do Sistema de Registro de Preço os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e as entidades da Administração Pública Municipal Indireta.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**5.1.1.** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**5.1.2.** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo

mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

**5.1.3.** Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do **FORNECEDOR**.

**5.2.** A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo **FORNECEDOR**.

**5.2.1.** O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**5.3.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

**5.4.** O prazo de que trata o item anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

**5.5.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.

**5.6.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

**5.7.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** A contratação será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.1.1.** O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

**6.1.1.1.** O **FORNECEDOR** deverá assinar eletronicamente o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.

**6.1.2.** A nota de empenho de despesa, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, quando utilizado, deverá ser enviado ao **FORNECEDOR**, até o último dia de validade da Ata de Registro de Preços, para o e-mail informado pelo mesmo na sua proposta;

**6.1.2.1.** A nota de empenho será enviada ao e-mail do **FORNECEDOR** que está cadastrado nos sistemas deste **MUNICÍPIO** e o que foi informado na proposta da licitação.

**6.1.2.1.1.** O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para recebimento por meio eletrônico da(s) Nota(s) de Empenho e documentos equivalentes, atualizando seu endereço eletrônico sempre que necessário junto a este **MUNICÍPIO**.

**6.1.3.** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro;

**6.1.4.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;

**6.1.5.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.** Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no instrumento convocatório, as quais deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

**6.3.** Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pelo **FORNECEDOR**, nas hipóteses previstas no *caput* e § 1º do art. 29 da Lei Municipal nº 12.827/2021.

**6.3.1.** A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da celebração do contrato;

**6.3.2.** O **FORNECEDOR** que celebrar relação contratual com o **MUNICÍPIO** pela primeira vez durante a vigência da Lei Municipal nº 12.827/2021, inclusive renovação e outros aditivos, e não houver implementado o Programa de Integridade, poderá cumprir etapas de sua implementação ao longo da execução contratual, observado o § 3º do art. 33 da Lei 12.827/2021;

**6.3.3.** Os custos e as despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficarão a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** o seu ressarcimento;

**6.3.4.** O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, pela Controladoria-Geral do Município, na forma estabelecida na Instrução Normativa nº 005/2023 da Controladoria-Geral do Município, sujeitando-se a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Municipal nº 12.827/2021, em caso de descumprimento;

**6.3.5.** Maiores informações sobre o Programa de Integridade poderão ser obtidas pelo site <https://prefeitura.poa.br/smtc/programa-de-integridade> ou pelo e-mail [integridadecgm@portoalegre.rs.gov.br](mailto:integridadecgm@portoalegre.rs.gov.br).

**6.4.** Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o fornecedor vencedor deverá implementar programa de integridade, conforme exigido pela Lei 14.133/2021 e suas alterações.

**6.5.** Farão parte integrante do contrato ou do instrumento equivalente todos os elementos apresentados pela empresa vencedora que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

**6.6.** Demais disposições contratuais constam no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA**

**7.1.** Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do primeiro dia útil seguinte ao do envio da nota de empenho ou da autorização de compra para o e-mail informado pelo **FORNECEDOR**, independentemente da confirmação do seu recebimento.

**7.1.1.** A nota de empenho será encaminhada ao **FORNECEDOR** através do e-mail informado em sua proposta e também para o e-mail que constar nos sistemas deste **MUNICÍPIO**.

**7.1.2.** O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para o recebimento, por meio eletrônico, da(s) nota(s) de empenho ou outro instrumento substituto, atualizando seu endereço eletrônico sempre que necessário

**7.1.3.** O **FORNECEDOR** deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

**7.1.4.** O descumprimento do prazo de entrega dará ensejo à aplicação de multa prevista neste instrumento.

**7.2.** Os locais de entrega serão todos dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho ou na autorização de compra.

**7.2.1.** Os endereços de entrega poderão sofrer alteração pela Administração Municipal, sendo devidamente informados na ordem de compra/nota de empenho ou no corpo do e-mail ao **FORNECEDOR** quando do envio da nota de empenho.

**7.2.3.** O **FORNECEDOR** deverá responsabilizar-se pelo transporte do(s) material(is) até o local de entrega

indicado na nota de empenho ou instrumento equivalente, dentro do Município de Porto Alegre

**7.3.** O objeto com preço registrado deverá ser entregue de acordo com as especificações constantes na Cláusula Segunda.

**7.3.1.** Quando as especificações do material não dispuserem de modo diverso, a **validade** do produto, na data de recebimento pelo órgão demandante, **deverá ter no mínimo 01 (um) ano ou 75% (setenta e cinco por cento) de seu prazo vigente, quando este for inferior a 01 (um) ano;**

**7.3.2.** Caso o produto não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, o **FORNECEDOR** deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após a solicitação do órgão responsável pela compra, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, na Lei Federal nº 14.133/2021, e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.090/1990);

**7.3.3.** O **FORNECEDOR** deverá comprometer-se a trocar todo o material pertencente a um lote em que tenham sido detectados problemas decorrentes devido a falhas no processo de fabricação ou de transporte inadequado.

**7.4.** O prazo de entrega poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo **FORNECEDOR**, desde que requerido antes da data limite para o respectivo fornecimento e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser enviada para o e-mail do órgão ou da entidade demandante constante na nota de empenho ou na autorização de compra.

**7.4.1.** Para as compras com entrega imediata, na forma do art. 6 inciso X da Lei Federal 14.133/2021, o prazo total da entrega não poderá ser superior ao prazo de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

**7.5.** A troca de marca do produto poderá ser solicitada pelo **FORNECEDOR** a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser realizada pelo site <https://protocolovirtual.portoalegre.rs.gov.br/>. Em caso de deferimento, este deve ser apresentado ao órgão ou à entidade demandante no momento da entrega do material.

**7.6.** O recebimento provisório deverá ser efetuado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega do material, de forma sumária, pelo servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, observado o disposto na alínea "a" do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.7.** O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável ou comissão designada no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências do Termo de Referência e das especificações técnicas, observado o disposto na alínea "b" do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.7.1.** O prazo para a solução, pelo **FORNECEDOR**, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela fiscalização durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

**7.8.** 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.9.** 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.

**7.10.** O(s) material(is) têm garantia pelo período indicado no termo de referência, durante o qual a empresa vencedora compromete-se a substituir, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, todas as partes e/ou componentes que vierem a apresentar defeito comprovadamente de fabricação.

## CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

**8.1.** O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo **MUNICÍPIO**.

**8.1.1.** Consideram-se efetivamente realizados, na forma da Lei Municipal nº 12.827/2021, os bens/serviços executados e atestados pela fiscalização.

**8.1.2.** O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal ou outro instrumento hábil com a descrição detalhada dos materiais, com a entrega devidamente atestada pela fiscalização designada pelo órgão demandante, acompanhada de qualquer obrigação acessória e/ou necessária, ainda que não especificada no instrumento convocatório;

**8.1.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**;

**8.1.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, o **FORNECEDOR** deverá emitir nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente relativa à parcela incontroversa, para fins de pagamento no prazo previsto.

**8.2.** A nota fiscal, a ser apresentada no ato da entrega do material, deverá conter as seguintes informações:

**8.2.1.** O número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) fornecido na fase de habilitação da licitação;

**8.2.2.** O da nota de empenho ou instrumento equivalente da demanda a que se refere;

**8.2.3.** O número da licitação;

**8.2.4.** Se a empresa é optante do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), entregando o comprovante de adesão a esse regime;

**8.2.5.** O nome e número da agência bancária e o número da Conta Corrente, onde deverá ser realizado o pagamento.

**8.3.** Não serão realizados pagamentos diretamente a terceiros contratados pelo **FORNECEDOR**, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964.

**8.4.** Se o vencimento do prazo referido no item 8.1 ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente no **MUNICÍPIO**, este dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

**8.5.** Por ocasião do pagamento serão procedidas às retenções cabíveis na forma da legislação vigente.

**8.6.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o **FORNECEDOR** informar o número do banco, da agência e da conta bancária.

**8.7.** O **FORNECEDOR** tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso, imputável exclusivamente ao **MUNICÍPIO**, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado *pro rata die* desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento.

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

**8.9.** O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 02 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, nos termos do disposto no inciso IV do § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de aplicação das sanções cabíveis na hipótese de seu descumprimento.

**8.10.** Os órgãos e as entidades demandantes deverão consultar, previamente ao envio para pagamento, o

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), de acordo com o [Decreto nº 22.243/2023](#), para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou da entidade, a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.10.1.** Constatando-se a situação de irregularidade do **FORNECEDOR**, o mesmo deverá ser notificado, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

**8.10.1.1.** O prazo indicado acima poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, a critério do órgão ou da entidade demandante.

**8.10.2.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, os órgãos ou as entidades demandantes deverão comunicar ao setor responsável pelo pagamento quanto à inadimplência do **FORNECEDOR**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, a fim de que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, dando ciência da situação ao órgão gerenciador;

**8.10.3.** Persistindo a irregularidade, o órgão gerenciador deverá adotar as medidas necessárias para o cancelamento do registro do **FORNECEDOR** nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao **FORNECEDOR** a ampla defesa;

**8.10.4.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso o **FORNECEDOR** não regularize sua situação.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**9.1.** Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato e encaminhamento da nota de empenho ou da autorização de compra.

**9.2.** Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto registrado, acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

**9.3.** Cumprir os prazos e obrigações estabelecidos neste instrumento.

**9.4.** Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pelo fornecimento dos materiais.

**9.5.** Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução da Ata.

**9.6.** Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados, direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto registrado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

**9.7.** Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

**9.8.** Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.

**9.9.** Prestar toda assistência para o perfeito andamento do fornecimento do objeto.

**9.10.** Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação do objeto a ser fornecido.

**9.11.** Observar o prazo de validade do produto a ser fornecido quando sua especificação assim o requerer.

**9.12.** Fornecer o objeto dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do **MUNICÍPIO**, ao instrumento convocatório e ao processo licitatório, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão sobre as do **FORNECEDOR**.



**9.13.** Informar imediatamente ao órgão gerenciador, Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (SMAP), por meio da Diretoria de Licitações e Contratos (DLC), qualquer ocorrência relevante que implique em mudanças na Ata de Registro de Preços.

**9.14.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que porventura não tenham sido identificados no período de testes.

**9.15.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio que porventura venham a ser ocasionados pelo uso dos produtos fornecidos, confirmados por laudo técnico, assumindo integralmente o ônus pelo conserto do equipamento danificado ou a substituição por equipamento similar ou superior.

**9.16.** A Nota Fiscal / Fatura deverá estar obrigatoriamente atestada pelo órgão demandante dos bens.

**9.17.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**9.18.** 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.

**9.19.** Apresentar, quando solicitado pelo órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços (SRP), Diretoria de Licitações e Contratos (DLC), relatórios para conferência das quantidades e valores utilizados pelos órgãos da Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

**9.20.** 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 n.º 14.133, de 2021).

**9.21.** 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 n.º 14.133, de 2021).

**9.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**10.1.** O órgão gerenciador da Ata disponibilizará ao **FORNECEDOR** a Ata de Registro de Preços firmada pelas partes.

**10.2.** São obrigações do órgão gerenciador:

**10.2.1.** Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR**;

**10.2.2.** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações desta Ata de Registro de Preços, assim como das demais disposições pertinentes;

**10.2.3.** Orientar os órgãos e as entidades demandantes quanto às dúvidas encaminhadas;

**10.2.4.** Instruir o processo para fins de aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços ao **FORNECEDOR**.

**10.3.** São obrigações do órgão ou da entidade demandante:

**10.3.1.** Inspecionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto entregue, conforme especificações do instrumento convocatório;

**10.3.2.** Inspecionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto fornecido para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências.

**10.3.3.** Notificar o **FORNECEDOR**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**10.3.3.1.** Em caso de descumprimento por parte do **FORNECEDOR**, o órgão ou a entidade demandante deverá encaminhar ao órgão gerenciador, por meio de processo SEI, relato das dificuldades enfrentadas, bem como cópia da notificação que trata o item 10.3.3 e demais documentos pertinentes.

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

**10.3.4.1.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA, DA ENTREGA E DO OBJETO**

**11.1.** A fiscalização quanto à obediência à Ata de Registro de Preços, da entrega e do objeto será exercida através de responsável designado pelo órgão demandante.

**11.2.** A fiscalização de que trata o item anterior não isenta o **FORNECEDOR** das responsabilidades estabelecidas na presente Ata.

**11.3.** O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

**12.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**12.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**12.1.3. É vedado o reajuste dos preços registrados na presente Ata.**

**12.2.** O requerimento para atualização dos preços registrados na Ata deverá ser realizado pelo site <https://protocolovirtual.portoalegre.rs.gov.br/>.

**12.2.1.** As solicitações de atualização de preços de contrato deverão ser encaminhadas por e-mail ao fiscal designado pelo órgão ou entidade contratante.

**12.3.** O órgão gerenciador deverá proferir a decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da entrega completa de toda a documentação comprobatória pelo **FORNECEDOR**.

**12.3.1.** A data da entrega completa de toda a documentação comprobatória pelo **FORNECEDOR** será considerada para fins de alteração/atualização dos preços registrados.

**12.4.** Não poderá haver interrupção do fornecimento até a decisão final do órgão gerenciador, sob pena de aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

**13.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o **FORNECEDOR** para negociar a redução do preço registrado.

**13.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o **FORNECEDOR** será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;

**13.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador convocará as empresas do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, e não convocará as empresas que tiveram seu registro cancelado;

**13.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 14.4, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa;

**13.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o **FORNECEDOR** não poder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, será facultado ao **FORNECEDOR** requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**13.2.1.** Neste caso, o **FORNECEDOR** encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas;

**13.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o **FORNECEDOR** deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 14.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e na legislação aplicável;

**13.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos termos do subitem anterior, o órgão gerenciador convocará as empresas do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 3.6;

**13.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 14.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

**13.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 13.2 e no subitem 13.2.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

**13.2.6.** O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

**14.1.** O registro do **FORNECEDOR** será cancelado pelo órgão gerenciador, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, quando o **FORNECEDOR**:

**14.1.1.** Descumprir, total ou parcialmente, as condições do instrumento convocatório ou da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

**14.1.2.** Não retirar ou aceitar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, ou não atender à convocação para firmar a Ata de Registro de Preços ou seus aditamentos, no prazo estabelecido pela Administração

sem justificativa razoável;

**14.1.3.** Descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da Ata;

**14.1.4.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 13.2.2 desta Ata;

**14.1.5.** Requerer a alteração de preços e, havendo cadastro de reserva, outra empresa aceitar fornecer o bem pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços;

**14.1.6.** Perder alguma das condições de habilitação durante a vigência da Ata; ou

**14.1.7.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**14.1.7.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao **FORNECEDOR** não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**14.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado pelo órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**14.2.1.** A comunicação do cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos casos previstos no item 14.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;

**14.2.2.** No caso de o **FORNECEDOR** encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA), considerando-se cancelado o registro do **FORNECEDOR**, a partir do 5º (quinto) dia útil, contado da publicação.

**14.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, o órgão gerenciador poderá convocar as empresas que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**14.4.** O cancelamento dos preços registrados na Ata poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**14.4.1.** Por razão de interesse público;

**14.4.2.** A pedido do **FORNECEDOR**, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**14.4.3.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado, nos termos do item 13.1 e subitem 13.1.1 desta Ata;

**14.4.4.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos itens 13.1.3 e 13.2.4 desta Ata;

**14.4.5.** Consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

**14.4.6.** Por ordem judicial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

**15.1.** Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, o(a) CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021:

(a) Advertência;

(b) Multa;

(c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**15.2.** A empresa, o fornecedor da ata de registro de preços ou o contratado também será responsabilizado

administrativamente pelas infrações previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 22.357, de 11 de dezembro de 2023.

**15.3.** A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

**15.3.1.** Para a multa moratória:

- 1) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e ocorrência injustificada sobre o valor total da aquisição, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 2) 0,4% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 3) 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/instrumento equivalente ou do saldo não atendido do Contrato/instrumento equivalente, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 4) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato ou instrumento equivalente por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

**15.3.2.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**15.3.3.** A multa sancionatória não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal 14.133/2021.

**15.3.4.** Será aplicada a multa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do Contrato/instrumento equivalente, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato/instrumento equivalente, pelo descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da Lei Municipal n.º 12.827/2021;

**15.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**15.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**15.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração à empresa ou ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**15.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**15.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos

órgãos de controle.

**15.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao FORNCEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**15.6.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Porto Alegre, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**15.6.2.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Porto Alegre, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**15.6.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021.

**15.6.4.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a empresa ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 e no no caput e parágrafos do Art. 16-A da Lei Municipal 12.827/2021.

**15.6.5.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**15.6.6.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**15.6.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**15.6.9.** A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**15.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**15.8.** A personalidade jurídica da empresa ou FORNCEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada

com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a empresa ou Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**15.9.** A Administração ou órgão Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme o art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações.

**15.10.** Os débitos da empresa ou fornecedor para com a Administração ou órgão Contratante e, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta ata ou de outros contratos administrativos que a empresa ou fornecedora possua com a Administração ou órgão Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Fica o **FORNECEDOR** vinculado, até o término da presente Ata de Registro de Preços, às condições do instrumento convocatório, seus anexos, e à sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento.

**16.2.** Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, bem assim elencar as responsabilidades do **FORNECEDOR**, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

**16.2.1.** Instrumento convocatório, com todos os seus Anexos;

**16.2.2.** Proposta do **FORNECEDOR**;

**16.2.3.** Termo de Referência 29362072.

**16.3.** Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preços, definir a sua extensão, as suas obrigações, e, desta forma, reger a execução do objeto.

**16.4.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1.** Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro do município de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim, por estarem justos e acertados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.

### **ANEXO I**

#### **CADASTRO DE RESERVA**

Não há cadastro reserva nesta licitação.

## ANEXO II

### TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO ÉTICO

Decreto Municipal nº 21.072, de 16 de Junho de 2021

Eu, **ANDRÉ FELIPE HENKIN**, portador do CPF nº **418.XXX.XXX-20**, representante legal da empresa abaixo signatária, declaro para os devidos fins que:

(I) Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo do Código Relacionamento e do Termo de Compromisso Ético da PMPA, que o recebi, li e entendi;

(II) Estou ciente de que o Termo de Compromisso Ético, bem como todo regramento concernente, passa a fazer parte dos meus deveres como Fornecedor, Parceiro e Prestador de Serviços junto à PMPA;

(III) Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstas neste ajustamento, disseminando-as e divulgando-as internamente junto aos funcionários, colaboradores e representantes da empresa, bem como junto à gerência e a respectiva administração;

(IV) Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observância dos preceitos estabelecidos no Código de Relacionamento e Termo de Compromisso firmado, poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração, a critério da PMPA;

(V) As regras estabelecidas no Código de Relacionamento da PMPA não invalidam nenhuma disposição Contratual firmada ou a ser ajustada, oriunda de procedimento de contratação na forma estabelecida em LEI (Estatuto das Licitações, LEI das Parcerias, Terceiro Setor, etc.), nem de qualquer outra regra estabelecida pela PMPA, mas sim, complementam e esclarecem as atitudes esperadas dos Fornecedores, Parceiros, Colaboradores e Prestadores de Serviços em relação a situações vinculadas à prestação de serviços/obras ou fornecimento dos bens/materiais.

Razão Social: ATHENAS AUTOMAÇÃO LTDA

CNPJ nº: 01.425.676/0003-51

Nome: ANDRÉ FELIPE HENKIN

Cargo: Sócio Administrador



Documento assinado eletronicamente por **André Felipe Henkin**, **Usuário Externo**, em 16/07/2024, às 11:58, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto**, **Diretor(a)**, em 17/07/2024, às 09:37, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **29407547** e o código CRC **58DA974E**.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**UNIDADE DE CONTRATOS - DLC/SMAP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 24.0.000069415-7**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29418918/2024**

**DL 260/2024**

O **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, CNPJ nº 92.963.560/0001-60, neste ato representado pela **DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, Sra. **LETÍCIA NOVELLO CEZAROTTO**, conforme competência estabelecida no Decreto nº 21.363, de 3 de fevereiro de 2022, aqui denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e a Empresa **TORINO INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ nº 03.619.767/0005-15, com sede Avenida Seiscentos, S/N, Quadra 15, módulo 10, Setor Industrial, Bairro Terminal Intermodal da Serra, na cidade de Serra/ES, legalmente representada pelo Sr. **RODRIGO DO AMARAL RISSIO**, aqui denominada simplesmente **FORNECEDOR**, firmam a presente Ata de Registro de Preços referente a **Dispensa Eletrônica para o Sistema de Registro de Preços nº 260/2024**, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), [Decreto nº 22.357/2023](#) e [Decreto Municipal nº 22.647/2024](#) de acordo com as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **aquisição emergencial de equipamentos de informática - Estação de Trabalho Portátil - Notebook Padrão; Estação de Trabalho Intermediário com Monitor; e Monitor LED**, visando a **substituição dos equipamentos danificados pela enchente em diversos órgãos da Administração Municipal de Porto Alegre**, conforme o [Decreto Municipal nº 22.647/2024](#), bem como o detalhamento constante na Cláusula Segunda deste instrumento e no Termo de Referência constante no documento SEI nº 29362072.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Código	Especificação do Objeto	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Total Item (R\$)

1	794313	<p>ESTAÇÃO DE TRABALHO PORTÁTIL - NOTEBOOK PADRÃO, COM PROCESSADOR INTEL CORE I5, MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO 8 GB, UNIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNO DO TIPO "SSD" DE NO MÍNIMO 240 GB, TELA DE 14' ATÉ 15,6' POLEGADAS. DEMAIS CARACTERÍSTICAS CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA.</p> <p>MARCA/FABRICANTE: HP  MODELO: Probook 445 G9  PN: 6P6B9LA#CTO</p>	PC	136	4.210,00	572.560,00
3	1102292	<p>MONITOR LED, MÍNIMO 21,5 POLEGADAS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA.</p> <p>MARCA/FABRICANTE: HP  MODELO: P22a G4  PN: 3Y0Q1AA#AC4</p>	PC	153	982,00	150.246,00

As Especificações Técnicas constam no documento SEI nº 29216505.

**2.1.1.** Estão incluídos no valor todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Termo de Referência.

**2.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

**2.3.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**2.4.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**3.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de **4 (quatro) meses**, contado da **data de assinatura** do(a) representante do **MUNICÍPIO**.

**3.1.1.** A empresa mais bem classificada terá o prazo de 01 (um) dia útil, contado da data da sua convocação, para assinar eletronicamente a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.1.1.1.** A convocação será enviada para o e-mail cadastrado pela empresa, em nome de seu representante legal, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.

**3.1.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da empresa convocada, desde que apresentada dentro do prazo e condicionada à ocorrência de motivo

justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

**3.2.** Será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro das empresas que:

**3.2.1.** Aceitarem cotar os bens/serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**3.2.2.** Mantiverem sua proposta original.

**3.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação das empresas registrados na Ata.

**3.4.** O registro das demais empresas tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

**3.5.** Para fins da ordem de classificação, as empresas que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**3.6.** A habilitação das empresas que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação das empresas remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**3.6.1.** Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório; e

**3.6.2.** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula Quatorze.

**3.7.** O preço registrado com indicação das empresas será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**3.8.** Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório ou houver o cancelamento do registro da empresa ou do registro de preços, observado o disposto no item 3.6, fica facultado à Administração convocar as empresas remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**3.8.1.** Na hipótese de nenhum das empresas aceitar cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:

**3.8.1.1.** Convocar para negociação as empresas remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**3.8.1.2.** Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelas empresas remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**3.9.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**3.10.** A Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a assinatura das partes e sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

**4.1.** O órgão gerenciador será a **DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**.

**4.2.** Serão considerados participantes do Sistema de Registro de Preço os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e as entidades da Administração Pública Municipal Indireta.

## CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

5.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do **FORNECEDOR**.

5.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo **FORNECEDOR**.

5.2.1. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.3. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

5.4. O prazo de que trata o item anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.

5.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

5.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA SEXTA – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

6.1.1.1. O **FORNECEDOR** deverá assinar eletronicamente o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.

6.1.2. A nota de empenho de despesa, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, quando utilizado, deverá ser enviado ao **FORNECEDOR**, até o último dia de validade da Ata de Registro de Preços, para o e-mail informado pelo mesmo na sua proposta;

6.1.2.1. A nota de empenho será enviada ao e-mail do **FORNECEDOR** que está cadastrado nos sistemas deste **MUNICÍPIO** e o que foi informado na proposta da licitação.

6.1.2.1.1. O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para recebimento por meio eletrônico da(s) Nota(s) de Empenho e documentos equivalentes, atualizando seu endereço eletrônico sempre que necessário junto a este **MUNICÍPIO**.

**6.1.3.** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro;

**6.1.4.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;

**6.1.5.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.** Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no instrumento convocatório, as quais deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

**6.3.** Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pelo **FORNECEDOR**, nas hipóteses previstas no *caput* e § 1º do art. 29 da Lei Municipal nº 12.827/2021.

**6.3.1.** A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da celebração do contrato;

**6.3.2.** O **FORNECEDOR** que celebrar relação contratual com o **MUNICÍPIO** pela primeira vez durante a vigência da Lei Municipal nº 12.827/2021, inclusive renovação e outros aditivos, e não houver implementado o Programa de Integridade, poderá cumprir etapas de sua implementação ao longo da execução contratual, observado o § 3º do art. 33 da Lei 12.827/2021;

**6.3.3.** Os custos e as despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficarão a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** o seu ressarcimento;

**6.3.4.** O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, pela Controladoria-Geral do Município, na forma estabelecida na Instrução Normativa nº 005/2023 da Controladoria-Geral do Município, sujeitando-se a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Municipal nº 12.827/2021, em caso de descumprimento;

**6.3.5.** Maiores informações sobre o Programa de Integridade poderão ser obtidas pelo site <https://prefeitura.poa.br/smtc/programa-de-integridade> ou pelo e-mail [integridadecgm@portoalegre.rs.gov.br](mailto:integridadecgm@portoalegre.rs.gov.br).

**6.4.** Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o fornecedor vencedor deverá implementar programa de integridade, conforme exigido pela Lei 14.133/2021 e suas alterações.

**6.5.** Farão parte integrante do contrato ou do instrumento equivalente todos os elementos apresentados pela empresa vencedora que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

**6.6.** Demais disposições contratuais constam no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA**

**7.1.** Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do primeiro dia útil seguinte ao do envio da nota de empenho ou da autorização de compra para o e-mail informado pelo **FORNECEDOR**, independentemente da confirmação do seu recebimento.

**7.1.1.** A nota de empenho será encaminhada ao **FORNECEDOR** através do e-mail informado em sua proposta e também para o e-mail que constar nos sistemas deste **MUNICÍPIO**.

**7.1.2.** O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para o recebimento, por meio eletrônico, da(s) nota(s) de empenho ou outro instrumento substituto, atualizando seu endereço eletrônico sempre que necessário

**7.1.3.** O **FORNECEDOR** deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

- 7.1.4.** O descumprimento do prazo de entrega dará ensejo à aplicação de multa prevista neste instrumento.
- 7.2.** Os locais de entrega serão todos dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho ou na autorização de compra.
- 7.2.1.** Os endereços de entrega poderão sofrer alteração pela Administração Municipal, sendo devidamente informados na ordem de compra/nota de empenho ou no corpo do e-mail ao **FORNECEDOR** quando do envio da nota de empenho.
- 7.2.3.** O **FORNECEDOR** deverá responsabilizar-se pelo transporte do(s) material(is) até o local de entrega indicado na nota de empenho ou instrumento equivalente, dentro do Município de Porto Alegre
- 7.3.** O objeto com preço registrado deverá ser entregue de acordo com as especificações constantes na Cláusula Segunda.
- 7.3.1.** Quando as especificações do material não dispuserem de modo diverso, a **validade** do produto, na data de recebimento pelo órgão demandante, **deverá ter no mínimo 01 (um) ano ou 75% (setenta e cinco por cento) de seu prazo vigente, quando este for inferior a 01 (um) ano;**
- 7.3.2.** Caso o produto não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, o **FORNECEDOR** deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após a solicitação do órgão responsável pela compra, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, na Lei Federal nº 14.133/2021, e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.090/1990);
- 7.3.3.** O **FORNECEDOR** deverá comprometer-se a trocar todo o material pertencente a um lote em que tenham sido detectados problemas decorrentes devido a falhas no processo de fabricação ou de transporte inadequado.
- 7.4.** O prazo de entrega poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo **FORNECEDOR**, desde que requerido antes da data limite para o respectivo fornecimento e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser enviada para o e-mail do órgão ou da entidade demandante constante na nota de empenho ou na autorização de compra.
- 7.4.1.** Para as compras com entrega imediata, na forma do art. 6 inciso X da Lei Federal 14.133/2021, o prazo total da entrega não poderá ser superior ao prazo de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.
- 7.5.** A troca de marca do produto poderá ser solicitada pelo **FORNECEDOR** a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser realizada pelo site <https://protocolovirtual.portoalegre.rs.gov.br/>. Em caso de deferimento, este deve ser apresentado ao órgão ou à entidade demandante no momento da entrega do material.
- 7.6.** O recebimento provisório deverá ser efetuado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega do material, de forma sumária, pelo servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, observado o disposto na alínea "a" do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.7.** O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável ou comissão designada no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências do Termo de Referência e das especificações técnicas, observado o disposto na alínea "b" do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.7.1.** O prazo para a solução, pelo **FORNECEDOR**, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela fiscalização durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.
- 7.8.** 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.9.** 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.

**7.10.** O(s) material(is) têm garantia pelo período indicado no termo de referência, durante o qual a empresa vencedora compromete-se a substituir, sem qualquer ônus para o **MUNICÍPIO**, todas as partes e/ou componentes que vierem a apresentar defeito comprovadamente de fabricação.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo **MUNICÍPIO**.

**8.1.1.** Consideram-se efetivamente realizados, na forma da Lei Municipal nº 12.827/2021, os bens/serviços executados e atestados pela fiscalização.

**8.1.2.** O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal ou outro instrumento hábil com a descrição detalhada dos materiais, com a entrega devidamente atestada pela fiscalização designada pelo órgão demandante, acompanhada de qualquer obrigação acessória e/ou necessária, ainda que não especificada no instrumento convocatório;

**8.1.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**;

**8.1.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, o **FORNECEDOR** deverá emitir nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente relativa à parcela incontroversa, para fins de pagamento no prazo previsto.

**8.2.** A nota fiscal, a ser apresentada no ato da entrega do material, deverá conter as seguintes informações:

**8.2.1.** O número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) fornecido na fase de habilitação da licitação;

**8.2.2.** O da nota de empenho ou instrumento equivalente da demanda a que se refere;

**8.2.3.** O número da licitação;

**8.2.4.** Se a empresa é optante do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), entregando o comprovante de adesão a esse regime;

**8.2.5.** O nome e número da agência bancária e o número da Conta Corrente, onde deverá ser realizado o pagamento.

**8.3.** Não serão realizados pagamentos diretamente a terceiros contratados pelo **FORNECEDOR**, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964.

**8.4.** Se o vencimento do prazo referido no item 8.1 ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente no **MUNICÍPIO**, este dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

**8.5.** Por ocasião do pagamento serão procedidas às retenções cabíveis na forma da legislação vigente.

**8.6.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o **FORNECEDOR** informar o número do banco, da agência e da conta bancária.

**8.7.** O **FORNECEDOR** tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso, imputável exclusivamente ao **MUNICÍPIO**, com base na variação do Índice Nacional de

Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado *pro rata die* desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento.

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

**8.9.** O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 02 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, nos termos do disposto no inciso IV do § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.1337/2021, sob pena de aplicação das sanções cabíveis na hipótese de seu descumprimento.

**8.10.** Os órgãos e as entidades demandantes deverão consultar, previamente ao envio para pagamento, o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), de acordo com o [Decreto nº 22.243/2023](#), para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou da entidade, a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.10.1.** Constatando-se a situação de irregularidade do **FORNECEDOR**, o mesmo deverá ser notificado, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

**8.10.1.1.** O prazo indicado acima poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, a critério do órgão ou da entidade demandante.

**8.10.2.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, os órgãos ou as entidades demandantes deverão comunicar ao setor responsável pelo pagamento quanto à inadimplência do **FORNECEDOR**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, a fim de que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, dando ciência da situação ao órgão gerenciador;

**8.10.3.** Persistindo a irregularidade, o órgão gerenciador deverá adotar as medidas necessárias para o cancelamento do registro do **FORNECEDOR** nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao **FORNECEDOR** a ampla defesa;

**8.10.4.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso o **FORNECEDOR** não regularize sua situação.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**9.1.** Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato e encaminhamento da nota de empenho ou da autorização de compra.

**9.2.** Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto registrado, acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

**9.3.** Cumprir os prazos e obrigações estabelecidos neste instrumento.

**9.4.** Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pelo fornecimento dos materiais.

**9.5.** Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução da Ata.

**9.6.** Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados, direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto registrado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

**9.7.** Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

**9.8.** Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.

**9.9.** Prestar toda assistência para o perfeito andamento do fornecimento do objeto.



- 9.10.** Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação do objeto a ser fornecido.
- 9.11.** Observar o prazo de validade do produto a ser fornecido quando sua especificação assim o requerer.
- 9.12.** Fornecer o objeto dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do **MUNICÍPIO**, ao instrumento convocatório e ao processo licitatório, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão sobre as do **FORNECEDOR**.
- 9.13.** Informar imediatamente ao órgão gerenciador, Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (SMAP), por meio da Diretoria de Licitações e Contratos (DLC), qualquer ocorrência relevante que implique em mudanças na Ata de Registro de Preços.
- 9.14.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que porventura não tenham sido identificados no período de testes.
- 9.15.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio que porventura venham a ser ocasionados pelo uso dos produtos fornecidos, confirmados por laudo técnico, assumindo integralmente o ônus pelo conserto do equipamento danificado ou a substituição por equipamento similar ou superior.
- 9.16.** A Nota Fiscal / Fatura deverá estar obrigatoriamente atestada pelo órgão demandante dos bens.
- 9.17.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.18.** 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.
- 9.19.** Apresentar, quando solicitado pelo órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços (SRP), Diretoria de Licitações e Contratos (DLC), relatórios para conferência das quantidades e valores utilizados pelos órgãos da Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.
- 9.20.** 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 n.º 14.133, de 2021).
- 9.21.** 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 n.º 14.133, de 2021).
- 9.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 10.1.** O órgão gerenciador da Ata disponibilizará ao **FORNECEDOR** a Ata de Registro de Preços firmada pelas partes.
- 10.2.** São obrigações do órgão gerenciador:
- 10.2.1.** Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR**;

**10.2.2.** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações desta Ata de Registro de Preços, assim como das demais disposições pertinentes;

**10.2.3.** Orientar os órgãos e as entidades demandantes quanto às dúvidas encaminhadas;

**10.2.4.** Instruir o processo para fins de aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços ao **FORNECEDOR**.

**10.3.** São obrigações do órgão ou da entidade demandante:

**10.3.1.** Inspecionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto entregue, conforme especificações do instrumento convocatório;

**10.3.2.** Inspecionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto fornecido para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências.

**10.3.3.** Notificar o **FORNECEDOR**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**10.3.3.1.** Em caso de descumprimento por parte do **FORNECEDOR**, o órgão ou a entidade demandante deverá encaminhar ao órgão gerenciador, por meio de processo SEI, relato das dificuldades enfrentadas, bem como cópia da notificação que trata o item 10.3.3 e demais documentos pertinentes.

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

**10.3.4.1.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA, DA ENTREGA E DO OBJETO**

**11.1.** A fiscalização quanto à obediência à Ata de Registro de Preços, da entrega e do objeto será exercida através de responsável designado pelo órgão demandante.

**11.2.** A fiscalização de que trata o item anterior não isenta o **FORNECEDOR** das responsabilidades estabelecidas na presente Ata.

**11.3.** O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

**12.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**12.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**12.1.3. É vedado o reajuste dos preços registrados na presente Ata.**

**12.2.** O requerimento para atualização dos preços registrados na Ata deverá ser realizado pelo site <https://protocolovirtual.portoalegre.rs.gov.br/>.

**12.2.1.** As solicitações de atualização de preços de contrato deverão ser encaminhadas por e-mail ao fiscal designado pelo órgão ou entidade contratante.

**12.3.** O órgão gerenciador deverá proferir a decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da entrega completa de toda a documentação comprobatória pelo **FORNECEDOR**.

**12.3.1.** A data da entrega completa de toda a documentação comprobatória pelo **FORNECEDOR** será considerada para fins de alteração/atualização dos preços registrados.

**12.4.** Não poderá haver interrupção do fornecimento até a decisão final do órgão gerenciador, sob pena de aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**13.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o **FORNECEDOR** para negociar a redução do preço registrado.

**13.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o **FORNECEDOR** será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;

**13.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador convocará as empresas do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, e não convocará as empresas que tiveram seu registro cancelado;

**13.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 14.4, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa;

**13.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o **FORNECEDOR** não poder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, será facultado ao **FORNECEDOR** requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**13.2.1.** Neste caso, o **FORNECEDOR** encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas;

**13.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o **FORNECEDOR** deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 14.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e na legislação aplicável;

**13.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos termos do subitem anterior, o órgão gerenciador convocará as empresas do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 3.6;

**13.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 14.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

**13.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 13.2 e no subitem 13.2.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

**13.2.6.** O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**14.1.** O registro do **FORNECEDOR** será cancelado pelo órgão gerenciador, garantida a defesa prévia, no prazo

de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, quando o **FORNECEDOR**:

**14.1.1.** Descumprir, total ou parcialmente, as condições do instrumento convocatório ou da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

**14.1.2.** Não retirar ou aceitar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, ou não atender à convocação para firmar a Ata de Registro de Preços ou seus aditamentos, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**14.1.3.** Descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da Ata;

**14.1.4.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 13.2.2 desta Ata;

**14.1.5.** Requerer a alteração de preços e, havendo cadastro de reserva, outra empresa aceitar fornecer o bem pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços;

**14.1.6.** Perder alguma das condições de habilitação durante a vigência da Ata; ou

**14.1.7.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**14.1.7.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao **FORNECEDOR** não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**14.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado pelo órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**14.2.1.** A comunicação do cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos casos previstos no item 14.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;

**14.2.2.** No caso de o **FORNECEDOR** encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA), considerando-se cancelado o registro do **FORNECEDOR**, a partir do 5º (quinto) dia útil, contado da publicação.

**14.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, o órgão gerenciador poderá convocar as empresas que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**14.4.** O cancelamento dos preços registrados na Ata poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**14.4.1.** Por razão de interesse público;

**14.4.2.** A pedido do **FORNECEDOR**, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**14.4.3.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado, nos termos do item 13.1 e subitem 13.1.1 desta Ata;

**14.4.4.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos itens 13.1.3 e 13.2.4 desta Ata;

**14.4.5.** Consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

**14.4.6.** Por ordem judicial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

**15.1.** Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, o(a) CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021:

(a) Advertência;

(b) Multa;

(c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**15.2.** A empresa, o fornecedor da ata de registro de preços ou o contratado também será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 22.357, de 11 de dezembro de 2023.

**15.3.** A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

**15.3.1.** Para a multa moratória:

1) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e ocorrência injustificada sobre o valor total da aquisição, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2) 0,4% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

3) 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/instrumento equivalente ou do saldo não atendido do Contrato/instrumento equivalente, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

4) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato ou instrumento equivalente por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

**15.3.2.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**15.3.3.** A multa sancionatória não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal 14.133/2021.

**15.3.4.** Será aplicada a multa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do Contrato/instrumento equivalente, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato/instrumento equivalente, pelo descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da Lei Municipal n.º 12.827/2021;

**15.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**15.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**15.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração à empresa ou ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**15.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**15.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**15.6.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Porto Alegre, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**15.6.2.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Porto Alegre, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**15.6.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021.

**15.6.4.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a empresa ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 e no no caput e parágrafos do Art. 16-A da Lei Municipal 12.827/2021.

**15.6.5.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**15.6.6.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**15.6.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**15.6.9.** A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**15.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**15.8.** A personalidade jurídica da empresa ou FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a empresa ou Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**15.9.** A Administração ou órgão Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme o art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações.

**15.10.** Os débitos da empresa ou fornecedor para com a Administração ou órgão Contratante e, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta ata ou de outros contratos administrativos que a empresa ou fornecedora possua com a Administração ou órgão Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Fica o **FORNECEDOR** vinculado, até o término da presente Ata de Registro de Preços, às condições do instrumento convocatório, seus anexos, e à sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento.

**16.2.** Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, bem assim elencar as responsabilidades do **FORNECEDOR**, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

**16.2.1.** Instrumento convocatório, com todos os seus Anexos;

**16.2.2.** Proposta do **FORNECEDOR**;

**16.2.3.** Termo de Referência 29362072.

**16.3.** Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preços, definir a sua extensão, as suas obrigações, e, desta forma, reger a execução do objeto.

**16.4.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1.** Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro do município de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim, por estarem justos e acertados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.

## ANEXO I

### CADASTRO DE RESERVA

Não há cadastro reserva nesta licitação.

## ANEXO II

### TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO ÉTICO

Decreto Municipal nº 21.072, de 16 de Junho de 2021

Eu, **RODRIGO DO AMARAL RISSIO**, portador do CPF nº **220.XXX.XXX-95**, representante legal da empresa abaixo signatária, declaro para os devidos fins que:

(I) Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo do Código Relacionamento e do Termo de Compromisso Ético da PMPA, que o recebi, li e entendi;

(II) Estou ciente de que o Termo de Compromisso Ético, bem como todo regramento concernente, passa a fazer parte dos meus deveres como Fornecedor, Parceiro e Prestador de Serviços junto à PMPA;

(III) Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstas neste ajustamento, disseminando-as e divulgando-as internamente junto aos funcionários, colaboradores e representantes da empresa, bem como junto à gerência e a respectiva administração;

(IV) Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observância dos preceitos estabelecidos no Código de Relacionamento e Termo de Compromisso firmado, poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração, a critério da PMPA;

(V) As regras estabelecidas no Código de Relacionamento da PMPA não invalidam nenhuma disposição Contratual firmada ou a ser ajustada, oriunda de procedimento de contratação na forma estabelecida em LEI (Estatuto das Licitações, LEI das Parcerias, Terceiro Setor, etc.), nem de qualquer outra regra estabelecida pela PMPA, mas sim, complementam e esclarecem as atitudes esperadas dos Fornecedores, Parceiros, Colaboradores e Prestadores de Serviços em relação a situações vinculadas à prestação de serviços/obras ou fornecimento dos bens/materiais.

Razão Social: TORINO INFORMÁTICA LTDA

CNPJ nº: 03.619.767/0005-15

Nome: RODRIGO DO AMARAL RISSIO

Cargo: Sócio



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo do Amaral Rissio**, **Usuário Externo**, em 16/07/2024, às 14:01, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto**, **Diretor(a)**, em 17/07/2024, às 09:38, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **29418918** e o código  
CRC **16D48857**.



## Especificação Técnica

### Estação de Trabalho Portátil – Notebook Padrão

Elaborada pela SMPAE em 03/03/2023 com validade até 03/03/2024

## Requisitos Técnicos

### DESEMPENHO

1. Deve possuir processador com pontuação igual ou superior de acordo com o site CPU Benchmark. [www.cpubenchmark.com](http://www.cpubenchmark.com). (CPU Mark). Será aceita variação de até 3% para a pontuação.
  - 1.1. Processador para desempenho e pontuação base: Intel Core: i5 - Geração: 11º (décima primeira).
2. Deve possuir memória RAM com as seguintes características:
  - 2.1. Arquitetura: DDR4 ou superior.
  - 2.2. Capacidade instalada mínima: 08 GB.
  - 2.3. Velocidade: 2.666 Mhz ou superior.
  - 2.4. Motherboard deve possuir capacidade de gerenciamento de no mínimo 16 GB.
  - 2.5. Será aceita memória RAM soldada.
3. Deve possuir unidade de armazenamento interna SSD padrão M.2 (NVME) com no mínimo 240 GB.

### INTERFACE de VIDEO

4. Deve possuir interface de vídeo integrada.

### CONECTIVIDADE

5. Deve possuir conectividade wireless interno ao equipamento que implemente os padrões 802.11ax.
6. Deve possuir conectividade wireless interno ao equipamento, Bluetooth versão 5.0 ou superior.
7. Deve possuir interface de rede integrada gigabit, com conector padrão RJ-45.
8. Deve possuir no mínimo 3 portas USB, sendo 1 delas USB 3.2 Tipo-C.
9. Deve possuir controladora de som estéreo com entrada para microfone e saída para fone de ouvido ou combo.
10. Deve possuir 1 porta para monitor externo padrão (HDMI) com resolução de 1920x1080 pixels ou melhor.
11. Deve possibilitar conexão e gerenciamento de 2' Monitor Externo (via USB-C) com resolução de 1920x1080 pixels ou melhor.

### GERENCIAMENTO

12. Deve possuir placa-mãe da mesma marca do fabricante.
13. Deve possuir placa-mãe com funcionalidade dual-channel para RAM.
14. Deve possuir funcionalidade TPM 2.0 integrado à placa-mãe, desenvolvido/projetado pelo fabricante.
15. BIOS – deve ser/possuir:
  - 15.1. Residente em flash ROM, que acompanhe as diretrizes do padrão UEFI.
  - 15.2. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou fabricante deve possuir os direitos de Copyright.
  - 15.3. Atualizável por software.
  - 15.4. Registro do número de série do equipamento ou equivalente, podendo ser consultada por software de gerenciamento;
16. DMTF - O objeto ofertado deve seguir as diretrizes/implementações da DMTF para o gerenciamento do equipamento, ou o mesmo deve ser homologado pelo fabricante.

### GABINETE

17. Deve possuir tela com tamanho de no mínimo 14 até 15.6 polegadas e com resolução mínima de 1920 x 1080 pontos.
18. Deve possuir webcam integrada.
19. Deve possuir Controladora de Som estéreo, com microfone e alto-falantes integrados. Deve possuir conexão para fone de ouvido e microfone ou (combo).
20. Deve possuir dispositivo apontador tipo “touchpad” com botões integrados no gabinete, ou funcionalidade que simule dois botões.
21. Deve possuir teclado que possibilitem o uso de todos os caracteres da língua portuguesa, e ser resistente à água.
22. Deve possuir entrada/slot para trava Kensington ou trava equivalente.
23. Deve possuir peso máximo de 2,0 Kg.



## Especificação Técnica

### Estação de Trabalho Portátil – Notebook Padrão

Elaborada pela SMPAE em 03/03/2023 com validade até 03/03/2024

#### ENERGIA

24. Deve possuir fonte de alimentação acompanhada de adaptador externo para corrente alternada, com suporte às tensões de entrada de 110/220 Volts com ajuste automático, de acordo com norma do INMETRO NBR 14136, não sendo permitido o uso de nenhum dispositivo transformador externo.
25. Deve possuir bateria com capacidade de no mínimo 30 watts/hora.

#### SISTEMA OPERACIONAL

26. Deve possuir instalado o sistema operacional Windows Professional 64 bits (na sua última versão) em português, com sua respectiva licença de uso. A licença deve ser perpétua, única e exclusiva da Contratante.

#### CONTEÚDO da CAIXA

27. Deve acompanhar manuais do usuário em português. (impresso ou eletrônico)
28. Deve acompanhar cabo para alimentação de energia de acordo com a norma NBR 14436.
29. Deve acompanhar mouse óptico USB de no mínimo 1.000 DPI, com no mínimo 3 botões.

#### ENTREGA do OBJETO

30. O endereço de entrega do objeto será na cidade de Porto Alegre/RS, em endereço a ser definido pela Contratante.

## Documentação a ser anexada à proposta

#### PROPOSTA

31. Deve informar na proposta a marca, modelo e part-number do objeto de forma inequívoca.

#### CATÁLOGOS

32. Deve apresentar documentação do fabricante, informando as características técnicas do objeto ofertado.
33. Link da internet com as informações técnicas do objeto ofertado (site do fabricante).
34. As informações acima deverão estar em língua portuguesa ou inglês.

#### COMPONENTES

Deve apresentar documento informando o fabricante, a marca e modelo dos seguintes componentes:

35. Placa Mãe
36. Processador
37. Memória
38. Unidades de Armazenamento.
39. Interface de vídeo
40. Fonte

#### DECLARAÇÕES

41. Devido a garantia ser prestada pelo fabricante, solicitamos: declaração do Fabricante, informando sua conformidade e ciência deste certame:
  - 41.1. O número do Pregão Eletrônico e Município.
  - 41.2. O objeto ofertado e quantidades.
  - 41.3. O tempo de garantia para o objeto ofertado.
  - 41.4. Que a licença do Windows é de uso único e exclusivo da Contratante, integrada na BIOS.
  - 41.5. Que a Garantia e Assistência Técnica será prestada ON-SITE pelo fabricante.
  - 41.6. Que o objeto não está fora de linha de fabricação e que todos seus componentes são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento).
42. Deve apresentar declaração do proponente, indicando a razão social, endereço, telefone e e-mail da empresa responsável pela assistência técnica para o(s) objeto(s) ofertados.



## Especificação Técnica

### Estação de Trabalho Portátil – Notebook Padrão

Elaborada pela SMPAE em 03/03/2023 com validade até 03/03/2024

43. Deve apresentar declaração do proponente, informando e que a empresa de assistência Técnica informada está autorizada pelo fabricante (se não for o próprio fabricante) a prover o serviço de garantia pelo prazo exigido no certame e quando necessária manutenção com troca de peças, as mesmas serão originais, fornecidas pelo fabricante.

### CERTIFICAÇÕES

#### COMPATIBILIDADE MICROSOFT

44. Deve apresentar documento com o HCL (Hardware Compatibility List) para a versão de Windows solicitada emitido pela Microsoft especificamente para a marca/modelo do objeto ofertado, ou apresentar declaração do fabricante informando que o equipamento é 100% compatível com a versão de Windows instalada.

#### SEGURANÇA

45. IEC 60.950 - Deve apresentar documento com conformidade elétrica (IEC 60.950) e conformidade magnética. Será aceito relatório de avaliação em conformidade com a Portaria 170/2012 do INMETRO ou certificado equivalente.

#### RÓTULO ECOLÓGICO:

46. EPEAT - Deve apresentar documento com a certificação EPEAT ativa (Bronze ou melhor) ou certificação equivalente.
47. RoHS - Deve apresentar documento que comprove estar adequado à diretiva RoHS ou certificado equivalente.

## Garantia / SLA

### GARANTIA

48. Deve possuir garantia mínima de 3 anos on-site (pelo fabricante), para equipamento e 3 anos para bateria(s).
49. O primeiro atendimento poderá ser remoto, caso seja identificado nesta fase de diagnóstico pelo Contratante a necessidade de troca de peças ou atendimento presencial, será acionado imediatamente o atendimento on-site.

### SLA

50. Os serviços serão prestados pela contratada, mediante chamado feito pela contratante, no horário das 8h30min às 12h e das 13h30min às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e serão atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas (em dias úteis), contadas da data e hora em que se verificar a solicitação, devendo o atendimento ser realizado no local onde se encontra o equipamento, nos horários compreendidos entre 09h às 11h e 14h às 17:00h.
51. A contratada deverá solucionar o problema descrito no chamado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data e hora da solicitação
52. Caso o equipamento ou algum de seus componentes tenha que ser retirado do local ou o tempo de reparo seja superior aos estabelecidos neste Instrumento, a contratada deverá realizar a desinstalação do equipamento ou componente(s) e substituí-lo, no ato, por outro com a mesma ou superior configuração, plenamente instalado, enquanto perdurar o conserto. Fica vedado, para esse fim e a qualquer título, a substituição por equipamento pertencente ao patrimônio do Município.
53. A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para a Contratante (frete e outros). Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto.
54. O objeto deverá ser entregue, após conserto ou manutenção, no mesmo local onde foi retirado.
55. Fica a critério da Contratante a retirada de unidade de armazenamento, no endereço da Contratante pelo prestador de serviço da Contratada, por motivo de segurança ou sigilo.
56. Deverá ser informado pela Contratada, canal de atendimento para abertura de chamados. (telefone / e-mail / Form Web), no regime 8x5 (8 horas por dia, 5 dias por semana), durante o período da Garantia.



## **Especificação Técnica**

### **Estação de Trabalho Portátil – Notebook Padrão**

Elaborada pela SMPAE em 03/03/2023 com validade até 03/03/2024

#### **AMOSTRA**

57. Caso a Comissão de Licitação considere necessário, o licitante deverá em até sete dias úteis após solicitado, instalar um objeto deste lote, em endereço a ser definido pelo Contratante, na cidade de Porto Alegre, a fim de comprovar sua adequação aos requisitos/especificações.

#### **ACEITE**

58. O objeto está sujeito a aceite pela Contratante para verificação de alinhamento do item com o solicitado.



## Especificação Técnica

### Estação de Trabalho Intermediária SEM Monitor

Elaborada pela SMPAE em 15/02/2023 com validade até 15/02/2024

## Requisitos Técnicos

### DESEMPENHO

1. Deve possuir processador com pontuação igual ao Intel Core: i5 – Geração 11º ou superior de acordo com o site CPU Benchmark. <https://www.cpubenchmark.net/> (CPU Mark). Será aceita variação de até 3% para a pontuação.
2. Deve possuir memória RAM com as seguintes características:
  - 2.1. Arquitetura: DDR4 ou superior.
  - 2.2. Capacidade total: 08 GB. (1 pente de 8 GB)
  - 2.3. Velocidade: mínima 2.400 Mhz.
3. Deve possuir unidade de armazenamento interna SSD padrão M.2 (NVME) com no mínimo 256 GB.

### INTERFACE de VÍDEO

4. Deve possuir interface de vídeo integrada.
5. Deve possuir capacidade de suportar a utilização de no mínimo 2 monitores digitais simultaneamente. (HDMI/DP)
6. Não serão aceitos adaptadores para conexão ao monitor ou para troca de padrão.

### CONECTIVIDADE

7. Deve possuir no mínimo 1 slot PCI Express ou superior livre e utilizável após a configuração completa da estação.
8. Deve possuir as seguintes interfaces USB:
  - 8.1. No mínimo 8 interfaces disponíveis no total do equipamento, sendo 2 no lado frontal do gabinete.
  - 8.2. No mínimo 4 interfaces 3.2.
  - 8.3. No mínimo de 2 interfaces USB instalada no lado frontal do gabinete.
9. Deve possuir controladora de som estéreo com entrada para microfone e saída para fone de ouvido ou combo.
10. Deve possuir interface de rede Gigabit com conector RJ45.

### GABINETE

11. Deve possuir controladora de som estéreo.
12. Deve possuir alto-falante interno que seja desativado automaticamente quando conectado fone de ouvido.
13. Deve possuir leds indicativos de operação e atividade do disco rígido;
14. Deve possuir slot para trava de segurança Kensington ou equivalente.
15. Deve possuir sensor de intrusão com log habilitado;
16. Deve possuir capacidade de ventilação apropriadas para suportar a configuração proposta.

### ENERGIA

17. Deve possuir fonte de alimentação compatível com o gabinete, placa-mãe e interface de vídeo ofertados, com capacidade para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento. Deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts de forma automática.
18. Deve possuir PFC ativo, atendendo ao padrão 80 Plus Platinum.

### GERENCIAMENTO

19. Deve possuir placa-mãe da mesma marca do fabricante do equipamento.
20. Deve possuir memória RAM com funcionalidade dual-channel.
21. Deve possuir Chip de Segurança TPM 2.0 integrado à placa-mãe.
22. Deve possuir BIOS residente em flash ROM, compatível com o padrão UEFI.
23. Deve possuir BIOS atualizável por software e compatível com o padrão plug-and-play.
24. Deve possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.
25. Deve possuir o número de série do computador na BIOS podendo ser consultado pelo software de gerenciamento.
26. Deve acompanhar Software de Gerenciamento para acesso remoto elaborado pela DMTF.org.
27. Deve permitir atualização de BIOS de forma remota.



## Especificação Técnica

### Estação de Trabalho Intermediária SEM Monitor

Elaborada pela SMPAE em 15/02/2023 com validade até 15/02/2024

#### PERIFÉRICOS

28. Deve possuir teclado com ajuste de inclinação, padrão ABNT2 com teclas não apagáveis pelo uso contínuo.
29. Deve possuir mouse óptico com scroll com resolução gráfica mínima de 1000 DPI. Deve acompanhar mouse pad.

#### SISTEMA OPERACIONAL

30. Deve possuir instalado o sistema operacional Windows Professional 64 bits (na sua última versão) em português, com sua respectiva licença de uso. A licença deve ser perpétua, única e exclusiva da Contratante.

#### CONTEÚDO da CAIXA

31. Deve acompanhar manuais do usuário em português. (impresso ou eletrônico)
32. Deve acompanhar todos os cabos necessários para o perfeito funcionamento do computador.
33. Deve acompanhar cabo de alimentação do equipamento de acordo com norma do INMETRO NBR 14136, não sendo permitido o uso de nenhum dispositivo transformador externo.

#### ENTREGA do OBJETO

34. O endereço de entrega do objeto será na cidade de Porto Alegre/RS, em endereço a ser definido pela Contratante.

## Documentação a ser anexada à proposta (obrigatório)

#### PROPOSTA

35. Deve informar na proposta a marca, modelo e part-number do objeto de forma inequívoca.

#### CATÁLOGOS

36. Deve apresentar documentação do fabricante, informando as características técnicas do objeto ofertado.
37. Link da internet com as informações técnicas do objeto ofertado (site do fabricante).
38. As informações acima deverão estar em língua portuguesa ou inglês.

#### COMPONENTES

Deve apresentar documento informando o fabricante, a marca e modelo dos seguintes componentes:

39. Placa Mãe
40. Processador
41. Memória
42. Unidades de Armazenamento.
43. Interface de vídeo
44. Fonte

#### DECLARAÇÕES

45. Devido a garantia ser prestada pelo fabricante, solicitamos: declaração do Fabricante informando sua conformidade e ciência deste certame:
  - 45.1. O número do Pregão Eletrônico e Município.
  - 45.2. O objeto ofertado e quantidades.
  - 45.3. O tempo de garantia para o objeto ofertado.
  - 45.4. Que a licença do Windows é de uso único e exclusivo da Contratante, integrada na BIOS.
  - 45.5. Que a Garantia e Assistência Técnica será prestada ON-SITE pelo fabricante.
  - 45.6. Que o objeto não está fora de linha de fabricação e que todos seus componentes são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento).
46. Deve apresentar declaração do proponente, indicando a razão social, endereço, telefone e e-mail da empresa responsável pela assistência técnica para o(s) objeto(s) ofertados.
47. Deve apresentar declaração do proponente, informando e que a empresa de assistência Técnica informada está autorizada pelo fabricante (se não for o próprio fabricante) a prover o serviço de garantia pelo prazo exigido no certame e quando necessária manutenção com troca de peças, as mesmas serão originais, fornecidas pelo fabricante.





## Especificação Técnica

### Estação de Trabalho Intermediária SEM Monitor

Elaborada pela SMPAE em 15/02/2023 com validade até 15/02/2024

#### CERTIFICAÇÕES

##### COMPATIBILIDADE MICROSOFT

48. Deve apresentar documento com o HCL (Hardware Compatibility List) para a versão de Windows solicitada emitido pela Microsoft especificamente para a marca/modelo do objeto ofertado. (CPU)

##### SEGURANÇA

49. Deve apresentar documento com conformidade elétrica (IEC 60.950) e conformidade magnética. Será aceito relatório de avaliação em conformidade com a Portaria 170/2012 do INMETRO. (CPU)

##### RÓTULO ECOLÓGICO

50. EPEAT - Deve apresentar documento com a certificação EPEAT ativa (Bronze ou melhor) ou certificação equivalente. (CPU)
51. RoHS - Deve apresentar documento que comprove estar adequado à diretiva RoHS ou certificação equivalente. (CPU)

##### EMISSÃO de RUÍDO

52. ISO 9296 / NBR 10.152 - Deve apresentar documento com a norma ISO 9296 ou NBR 10152. (CPU)

## Garantia / SLA

#### GARANTIA

53. Deve possuir garantia mínima de 5 anos on-site (pelo fabricante) para o equipamento.

#### SLA

54. Os serviços serão prestados pela contratada, mediante chamado feito pela contratante, no horário das 8h30min às 12h e das 13h30min às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e serão atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas (em dias úteis), contadas da data e hora em que se verificar a solicitação, devendo o atendimento ser realizado no local onde se encontra o equipamento, nos horários compreendidos entre 09h às 11h e 14h às 17:00h.
55. A contratada deverá solucionar o problema descrito no chamado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data e hora da solicitação
56. Caso o equipamento ou algum de seus componentes tenha que ser retirado do local ou o tempo de reparo seja superior aos estabelecidos neste Instrumento, a contratada deverá realizar a desinstalação do equipamento ou componente(s) e substituí-lo, no ato, por outro com a mesma ou superior configuração, plenamente instalado, enquanto perdurar o conserto. Fica vedado, para esse fim e a qualquer título, a substituição por equipamento pertencente ao patrimônio do Município.
57. A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para a Contratante (frete e outros). Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto.
58. O objeto deverá ser entregue, após conserto ou manutenção, no mesmo local onde foi retirado.
59. Deverá ser informado pela Contratada, canal de atendimento para abertura de chamados. (telefone / e-mail / Form Web), no regime 8x5 (8 horas por dia, 5 dias por semana), durante o período da Garantia.

#### AMOSTRA

60. Caso a Comissão de Licitação considere necessário, o licitante deverá em até sete dias úteis após solicitado, instalar um objeto deste lote, em endereço a ser definido pelo Contratante, na cidade de Porto Alegre, a fim de comprovar sua adequação aos requisitos/especificações.

#### ACEITE

61. O objeto está sujeito a aceite pela Contratante para verificação de alinhamento do item com o solicitado.



## Especificação Técnica

### Estação de Trabalho Desktop Padrão

Elaborada para SMAP em 02/08/2022 com validade até 02/08/2023

## Requisitos Técnicos

### DESEMPENHO

1. Deve possuir processador com pontuação igual ao Intel Core: i5 – Geração 10 ou superior de acordo com o site CPU Benchmark. <http://www.cpubenchmark.com> (CPU Mark). Será aceita variação de até 3% para a pontuação.
2. Deve possuir memória RAM com as seguintes características:
  - 2.1. Arquitetura: DDR4 ou superior.
  - 2.2. Capacidade: 08 GB. (1 pente de 08 GB)
  - 2.3. Velocidade: mínima 2.666 Mhz.
  - 2.4. Motherboard deve possuir capacidade de gerenciamento de no mínimo 16 GB.
3. Deve possuir unidade de armazenamento interna SSD padrão M.2 (NVME) com no mínimo 240 GB.

### CONTROLADORA de VÍDEO

4. Deve possuir interface de vídeo integrada.
5. Deve possuir capacidade de suportar a utilização de no mínimo 2 monitores digitais simultaneamente. (HDMI/DP)
6. Não serão aceitos adaptadores para conexão ao monitor ou para troca de padrão.

### CONECTIVIDADE

7. Deve possuir no mínimo 1 slot PCI Express ou superior livre e utilizável após a configuração completa da estação.
8. Deve possuir as seguintes interfaces USB:
  - 8.1. No mínimo 8 interfaces disponíveis no total do equipamento, sendo 2 no lado frontal do gabinete.
  - 8.2. No mínimo 4 interfaces 3.2.
  - 8.3. No mínimo de 1 interface USB 3.2 Tipo-C instalada no lado frontal do gabinete.
9. Deve possuir controladora de som estéreo com entrada para microfone e saída para fone de ouvido ou combo.
10. Deve possuir interface de rede Gigabit com conector RJ45.

### GABINETE

11. Deve possuir leds indicativos de operação e atividade do disco rígido;
12. Deve possuir slot para trava de segurança Kensington ou trava equivalente.
13. Deve possuir sensor de intrusão com log habilitado;
14. Deve possuir capacidade de ventilação apropriadas para suportar a configuração proposta.

### ENERGIA

15. Deve possuir fonte de alimentação compatível com o gabinete, placa-mãe e placa de vídeo ofertados, com capacidade para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento. Deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts de forma automática.
16. Deve possuir PFC ativo, atendendo ao padrão 80 Plus Platinum (ou certificação equivalente).

### GERENCIAMENTO

17. Deve possuir placa-mãe da mesma marca do fabricante do equipamento.
18. Deve possuir placa-mãe com funcionalidade dual-channel para RAM.
19. Deve possuir no mínimo 2 slots (RAM).
20. Deve possuir funcionalidade TPM 2.0 integrado à placa-mãe, desenvolvido/projetado pelo fabricante.
21. Deve possuir BIOS residente em flash ROM, que acompanhe as diretrizes do padrão UEFI.
22. Deve possuir BIOS atualizável por software e compatível com o padrão plug-and-play.
23. Deve permitir atualização de BIOS de forma remota.
24. Deve possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.
25. Deve possuir o número de série do computador na BIOS podendo ser consultado pelo software de gerenciamento.
26. O objeto ofertado deve seguir as diretrizes/implementações da DMTF para o gerenciamento, ou o mesmo deve ser homologado pelo fabricante.

--	--	--	--

## Especificação Técnica

### Estação de Trabalho Desktop Padrão

Elaborada para SMAP em 02/08/2022 com validade até 02/08/2023

#### PERIFÉRICOS

27. Deve possuir teclado com ajuste de inclinação, padrão ABNT2 com teclas não apagáveis pelo uso contínuo.
28. Deve possuir mouse óptico com scroll com resolução gráfica mínima de 1000 DPI. Deve acompanhar mouse pad.

#### MONITOR

29. Deve acompanhar 1 (um) monitor.
30. Deve possuir tecnologia LED com no mínimo 23,5 polegadas de comprimento em sua diagonal.
31. Deve possuir resolução mínima Full-HD (1.920 x 1.080).
32. Deve possuir tempo de resposta de 8 ms ou melhor.
33. Deve possuir brilho de 250 cd/m<sup>2</sup> ou melhor.
34. Deve possuir ajuste de altura, inclinação e rotação.
35. Deve acompanhar todos os cabos necessários para o perfeito funcionamento do monitor, sem extensões.

#### SISTEMA OPERACIONAL

36. Deve possuir instalado o sistema operacional Windows Professional 64 bits (na sua última versão) em português, com sua respectiva licença de uso. A licença deve ser perpétua, única e exclusiva da Contratante.

#### CONTEÚDO da CAIXA

37. Deve acompanhar manuais do usuário em português. (impresso ou eletrônico)
38. Deve acompanhar todos os cabos necessários para o perfeito funcionamento do computador (Energia CPU e Monitor e cabo de dados do monitor.)
39. Deve acompanhar cabo de alimentação do equipamento de acordo com norma do INMETRO NBR 14136, não sendo permitido o uso de nenhum dispositivo transformador externo.

#### ENTREGA do OBJETO

40. O endereço de entrega do objeto será na cidade de Porto Alegre/RS, em endereço a ser definido pela Contratante.

## Documentação a ser anexada à proposta (obrigatório)

#### PROPOSTA

41. Deve informar na proposta a marca, modelo e part-number do objeto de forma inequívoca.

#### CATÁLOGOS

42. Deve apresentar documentação do fabricante, informando as características técnicas do objeto ofertado.
43. Link da internet com as informações técnicas do objeto ofertado (site do fabricante).
44. As informações acima deverão estar em língua portuguesa ou inglês.

#### COMPONENTES

Deve apresentar documento informando o fabricante, a marca e modelo dos seguintes componentes:

45. Placa Mãe
46. Processador
47. Memória
48. Unidades de Armazenamento.
49. Interface de vídeo
50. Fonte
51. Monitor

--	--	--	--

## Especificação Técnica

### Estação de Trabalho Desktop Padrão

Elaborada para SMAP em 02/08/2022 com validade até 02/08/2023

#### DECLARAÇÕES

52. Devido a garantia ser prestada pelo fabricante, solicitamos a seguinte declaração do Fabricante, informando sua conformidade e ciência deste certame:
- 52.1. O número do Pregão Eletrônico e Município.
  - 52.2. O objeto ofertado e quantidades.
  - 52.3. O tempo de garantia para o objeto ofertado.
  - 52.4. Que a licença do Windows é de uso único e exclusivo da Contratante, integrada na BIOS.
  - 52.5. Que a Garantia e Assistência Técnica será prestada ON-SITE pelo fabricante.
  - 52.6. Que o objeto não está fora de linha de fabricação e que todos seus componentes são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento).
53. Deve apresentar declaração do proponente, indicando a razão social, endereço, telefone e e-mail da empresa responsável pela assistência técnica para o(s) objeto(s) ofertados.
54. Deve apresentar declaração do proponente, informando e que a empresa de assistência Técnica informada está autorizada pelo fabricante (se não for o próprio fabricante) a prover o serviço de garantia pelo prazo exigido no certame e quando necessária manutenção com troca de peças, as mesmas serão originais, fornecidas pelo fabricante.

#### CERTIFICAÇÕES – CPU

##### COMPATIBILIDADE MICROSOFT

55. Deve apresentar documento com o HCL (Hardware Compatibility List) para a versão de Windows solicitada emitido pela Microsoft especificamente para a marca/modelo do objeto ofertado, ou apresentar declaração do fabricante informando que o equipamento é 100% compatível com a versão de Windows instalada.

##### SEGURANÇA

56. Deve apresentar documento com conformidade elétrica (IEC 60.950) e conformidade magnética. Será aceito relatório de avaliação em conformidade com a Portaria 170/2012 do INMETRO.

##### RÓTULO ECOLÓGICO

57. EPEAT - Deve apresentar documento com a certificação EPEAT ativa (Bronze ou melhor) E link do site EPEAT.net para o objeto ofertado, ou Certificação equivalente.
58. RoHS - Deve apresentar documento que comprove estar adequado à diretiva RoHS ou Certificação equivalente.

##### EMISSÃO de RUÍDO

59. ISO 9296 / NBR 10.152 - Deve apresentar documento com a norma ISO 9296 ou NBR 10152 ou Certificação equivalente.

--	--	--	--

## Especificação Técnica

### Estação de Trabalho Desktop Padrão

Elaborada para SMAP em 02/08/2022 com validade até 02/08/2023

## Garantia / SLA

### GARANTIA

60. Deve possuir garantia mínima de 3 anos on –site (pelo fabricante) para o equipamento.
61. O primeiro atendimento poderá ser remoto, caso seja identificado nesta fase de diagnóstico pelo Contratante a necessidade de troca de peças ou atendimento presencial, será acionado imediatamente o atendimento on-site.

### SLA

62. Os serviços serão prestados pela contratada, mediante chamado feito pela contratante, no horário das 8h30min às 12h e das 13h30min às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e serão atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas (em dias úteis), contadas da data e hora em que se verificar a solicitação, devendo o atendimento ser realizado no local onde se encontra o equipamento, nos horários compreendidos entre 09h às 11h e 14h às 17:00h.
63. A contratada deverá solucionar o problema descrito no chamado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data e hora da solicitação
64. Caso o equipamento ou algum de seus componentes tenha que ser retirado do local ou o tempo de reparo seja superior aos estabelecidos neste Instrumento, a contratada deverá realizar a desinstalação do equipamento ou componente(s) e substituí-lo, no ato, por outro com a mesma ou superior configuração, plenamente instalado, enquanto perdurar o conserto. Fica vedado, para esse fim e a qualquer título, a substituição por equipamento pertencente ao patrimônio do Município.
65. A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para a Contratante (frete e outros). Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto.
66. O objeto deverá ser entregue, após conserto ou manutenção, no mesmo local onde foi retirado.
67. Fica a critério da Contratante a retirada de unidade de armazenamento, no endereço da Contratante pelo prestador de serviço da Contratada, por motivo de segurança ou sigilo.
68. Deverá ser informado pela Contratada, canal de atendimento para abertura de chamados. (telefone / e-mail / Form Web), no regime 8x5 (8 horas por dia, 5 dias por semana), durante o período da Garantia.

### AMOSTRA

69. Caso a Comissão de Licitação considere necessário, o licitante deverá em até sete dias úteis após solicitado, instalar um objeto deste lote, em endereço a ser definido pelo Contratante, na cidade de Porto Alegre, a fim de comprovar sua adequação aos requisitos/especificações.

### ACEITE

70. O objeto está sujeito a aceite pela Contratante para verificação de alinhamento do item com o solicitado.

--	--	--	--

## Especificação Técnica

### Monitor LED – 21,5 Polegadas

Elaborada para SMAP em 02/08/2022 com validade até 02/08/2023

## Requisitos Técnicos

1. Monitor LED com tamanho de no mínimo 21,5 polegadas na sua diagonal.
2. Deve suportar resolução de 1920 x 1080 ou superior.
3. Deve possuir tempo de resposta de 8 ms ou melhor.
4. Deve possuir brilho de 250 cd/m<sup>2</sup> ou melhor.
5. Deve possuir ajuste de altura e inclinação.
6. Deve possuir ao menos 2 conectores digitais nos padrões (DP / HDMI).
7. Deve acompanhar cabo de alimentação de acordo com a norma NBR 14136.
8. Deve acompanhar todos os cabos de conexão para o perfeito funcionamento do equipamento, sem uso de extensões ou adaptadores para mudança de padrão.

## Documentação a ser anexada à proposta (obrigatório)

### PROPOSTA

9. Deve informar na proposta a marca, modelo e part-number do objeto de forma inequívoca.

### CATÁLOGOS

10. Deve apresentar documentação do fabricante, informando as características técnicas do objeto ofertado.
11. Link da internet com as informações técnicas do objeto ofertado (site do fabricante).
12. As informações acima deverão estar em língua portuguesa ou inglês.

### DECLARAÇÕES

13. Devido a garantia ser prestada pelo fabricante, solicitamos: declaração do Fabricante, informando sua conformidade e ciência deste certame:
  - 13.1. O número do Pregão Eletrônico e Município.
  - 13.2. O objeto ofertado e quantidades.
  - 13.3. O tempo de garantia para o objeto ofertado.
  - 13.4. Que a Garantia e Assistência Técnica será prestada ON-SITE pelo fabricante.
  - 13.5. Que o objeto não está fora de linha de fabricação e que todos seus componentes são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento).
14. Deve apresentar declaração do proponente, indicando a razão social, endereço, telefone e e-mail da empresa responsável pela assistência técnica para o(s) objeto(s) ofertados.
15. Deve apresentar declaração do proponente, informando e que a empresa de assistência Técnica informada está autorizada pelo fabricante (se não for o próprio fabricante) a prover o serviço de garantia pelo prazo exigido no certame e quando necessária manutenção com troca de peças, as mesmas serão originais, fornecidas pelo fabricante.

### CERTIFICAÇÕES

#### SEGURANÇA

16. Deve apresentar documento com conformidade elétrica (IEC 60.950) e conformidade magnética. Será aceito relatório de avaliação em conformidade com a Portaria 170/2012 do INMETRO.

#### RÓTULO ECOLÓGICO

17. EPEAT - Deve apresentar documento com a certificação EPEAT ativa (Bronze ou melhor) ou Certificação equivalente.
18. RoHS - Deve apresentar documento que comprove estar adequado à diretiva RoHS, ou Certificação equivalente.

--	--	--	--

## Especificação Técnica

### Monitor LED – 21,5 Polegadas

Elaborada para SMAP em 02/08/2022 com validade até 02/08/2023

## Garantia / SLA

### GARANTIA

19. Deve possuir garantia mínima de 3 anos on –site (pelo fabricante) para o equipamento.

### SLA

20. Os serviços serão prestados pela contratada, mediante chamado feito pela contratante, no horário das 8h30min às 12h e das 13h30min às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e serão atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas (em dias úteis), contadas da data e hora em que se verificar a solicitação, devendo o atendimento ser realizado no local onde se encontra o equipamento, nos horários compreendidos entre 09h às 11h e 14h às 17:00h.
21. A contratada deverá solucionar o problema descrito no chamado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data e hora da solicitação
22. Caso o equipamento ou algum de seus componentes tenha que ser retirado do local ou o tempo de reparo seja superior aos estabelecidos neste Instrumento, a contratada deverá realizar a desinstalação do equipamento ou componente(s) e substituí-lo, no ato, por outro com a mesma ou superior configuração, plenamente instalado, enquanto perdurar o conserto. Fica vedado, para esse fim e a qualquer título, a substituição por equipamento pertencente ao patrimônio do Município.
23. A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para a Contratante (frete e outros). Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto.
24. O objeto deverá ser entregue, após conserto ou manutenção, no mesmo local onde foi retirado.
25. Deverá ser informado pela Contratada, canal de atendimento para abertura de chamados. (telefone / e-mail / Form Web), no regime 8x5 (8 horas por dia, 5 dias por semana), durante o período da Garantia.

### AMOSTRA

26. Caso a Comissão de Licitação considere necessário, o licitante deverá em até sete dias úteis após solicitado, instalar um objeto deste lote, em endereço a ser definido pelo Contratante, na cidade de Porto Alegre, a fim de comprovar sua adequação aos requisitos/especificações.

### ACEITE

27. O objeto está sujeito a aceite pela Contratante para verificação de alinhamento do item com o solicitado.

--	--	--	--



## Especificação Técnica

### Estação de Trabalho Desktop Padrão - PMAT

Elaborada para SMAMUS em 20/07/2022 com validade até 20/07/2023

## Requisitos Técnicos

### DESEMPENHO

1. Deve possuir processador com pontuação igual ao Intel Core: i5 – 10700 ou superior de acordo com o site CPU Benchmark. <http://www.cpubenchmark.com> (CPU Mark). Será aceita variação de até 3% para a pontuação.
2. Deve possuir memória RAM com as seguintes características:
  - 2.1. Arquitetura: DDR4 ou superior.
  - 2.2. Capacidade mínima: 16 GB.
  - 2.3. Velocidade: mínima 2.666 Mhz.
3. Deve possuir unidade de armazenamento interna SSD padrão M.2 (NVME) com no mínimo 480 GB.

### CONTROLADORA de VÍDEO

4. Deve possuir interface de vídeo dedicada com no mínimo 2GB GDDR5/GDDR6.
5. Deve possuir capacidade de suportar a utilização de no mínimo 2 monitores digitais simultaneamente.
6. Deve possuir no mínimo 1 conector HDMI. O segundo conector pode ser HDMI ou DP.
7. Não serão aceitos adaptadores para conexão ao monitor ou troca de padrão.

### CONECTIVIDADE

8. Deve possuir no mínimo 1 slot PCI Express ou superior livre e utilizável após a configuração completa da estação.
9. Deve possuir as seguintes interfaces USB:
  - 9.1. No mínimo 8 interfaces disponíveis no total do equipamento, sendo 2 no lado frontal do gabinete.
  - 9.2. No mínimo 4 interfaces 3.2.
  - 9.3. No mínimo de 1 interface USB 3.1 Tipo-C gen2 instalada no lado frontal do gabinete ou superior.
10. Deve possuir controladora de som estéreo com entrada para microfone e saída para fone de ouvido ou combo.
11. Deve possuir interface de rede Gigabit com conector RJ45.

### GABINETE

12. Deve possuir leds indicativos de operação e atividade do disco rígido;
13. Deve possuir slot para trava de segurança Kensington ou trava equivalente.
14. Deve possuir sensor de intrusão com log habilitado;
15. Deve possuir capacidade de ventilação apropriadas para suportar a configuração proposta.

### ENERGIA

16. Deve possuir fonte de alimentação compatível com o gabinete, placa-mãe e placa de vídeo ofertados, com capacidade para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento. Deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts de forma automática.
17. Deve possuir PFC ativo, atendendo ao padrão 80 Plus Platinum (ou certificação equivalente).

### GERENCIAMENTO

18. Deve possuir placa-mãe da mesma marca do fabricante do equipamento.
19. Deve possuir placa-mãe com funcionalidade dual-channel para RAM.
20. Deve possuir no mínimo 2 slots (RAM).
21. Deve possuir Chip de Segurança TPM 2.0 integrado à placa-mãe. Deve acompanhar software de gerenciamento.
22. Deve possuir BIOS residente em flash ROM, que acompanhe as diretrizes do padrão UEFI.
23. Deve possuir BIOS atualizável por software e compatível com o padrão plug-and-play.
24. Deve permitir atualização de BIOS de forma remota.
25. Deve possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.
26. Deve possuir o número de série do computador na BIOS podendo ser consultado pelo software de gerenciamento.
27. O objeto ofertado deve seguir as diretrizes/implementações da DMTF para software de gerenciamento, ou o mesmo deve ser homologado pelo fabricante.

--	--	--	--

## Especificação Técnica

### Estação de Trabalho Desktop Padrão - PMAT

Elaborada para SMAMUS em 20/07/2022 com validade até 20/07/2023

#### PERIFÉRICOS

28. Deve possuir teclado com ajuste de inclinação, padrão ABNT2 com teclas não apagáveis pelo uso contínuo.
29. Deve possuir mouse óptico com scroll com resolução gráfica mínima de 1000 DPI. Deve acompanhar mouse pad.

#### MONITOR

30. Deve acompanhar 2 (dois) monitores.
31. Deve possuir tecnologia LED com no mínimo 23,5 polegadas de comprimento em sua diagonal.
32. Deve possuir resolução mínima Full-HD (1.920 x 1.080).
33. Deve possuir tempo de resposta de 8 ms ou melhor.
34. Deve possuir brilho de 250 cd/m<sup>2</sup> ou melhor.
35. Deve possuir ajuste de altura, inclinação e rotação.
36. Deve acompanhar todos os cabos necessários para o perfeito funcionamento do monitor, sem extensões ou adaptadores.

#### SISTEMA OPERACIONAL

37. Deve possuir instalado o sistema operacional Windows Professional 64 bits (na sua última versão) em português, com sua respectiva licença de uso. A licença deve ser perpétua, única e exclusiva da Contratante.

#### SUÍTE de PRODUTIVIDADE

38. Deve acompanhar o pacote Microsoft Office Professional em português, na sua última versão, com sua respectiva licença de uso. A licença deve ser perpétua

#### CONTEÚDO da CAIXA

39. Deve acompanhar manuais do usuário em português. (impresso ou eletrônico)
40. Deve acompanhar todos os cabos necessários para o perfeito funcionamento do computador (Alimentação CPU, Monitor e cabo de dados do monitor.)
41. Deve acompanhar cabo de alimentação do equipamento de acordo com norma do INMETRO NBR 14136, não sendo permitido o uso de nenhum dispositivo transformador externo.

#### ENTREGA do OBJETO

42. O endereço de entrega do objeto será na cidade de Porto Alegre/RS, em endereço a ser definido pela Contratante.

## Documentação a ser anexada à proposta (obrigatório)

#### PROPOSTA

43. Deve informar na proposta a marca, modelo e part-number do objeto de forma inequívoca.

#### CATÁLOGOS

44. Deve apresentar documentação do fabricante, informando as características técnicas do objeto ofertado.
45. Link da internet com as informações técnicas do objeto ofertado (site do fabricante).
46. As informações acima deverão estar em língua portuguesa ou inglês.

#### COMPONENTES

Deve apresentar documento informando o fabricante, a marca e modelo dos seguintes componentes:

47. Placa Mãe
48. Processador
49. Memória
50. Unidades de Armazenamento.
51. Interface de vídeo
52. Fonte
53. Monitor

--	--	--	--



## Especificação Técnica

### Estação de Trabalho Desktop Padrão - PMAT

Elaborada para SMAMUS em 20/07/2022 com validade até 20/07/2023

#### DECLARAÇÕES

54. Devido a garantia ser prestada pelo fabricante, solicitamos a seguinte declaração do Fabricante, informando sua conformidade e ciência deste certame:
- 54.1. O número do Pregão Eletrônico e Município.
  - 54.2. O objeto ofertado e quantidades.
  - 54.3. O tempo de garantia para o objeto ofertado.
  - 54.4. Que a licença do Windows é de uso único e exclusivo da Contratante, integrada na BIOS.
  - 54.5. Que a Garantia e Assistência Técnica será prestada ON-SITE pelo fabricante.
  - 54.6. Que o objeto não está fora de linha de fabricação e que todos seus componentes são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento).
55. Deve apresentar declaração do proponente, indicando a razão social, endereço, telefone e e-mail da empresa responsável pela assistência técnica para o(s) objeto(s) ofertados.
56. Deve apresentar declaração do proponente, informando e que a empresa de assistência Técnica informada está autorizada pelo fabricante (se não for o próprio fabricante) a prover o serviço de garantia pelo prazo exigido no certame e quando necessária manutenção com troca de peças, as mesmas serão originais, fornecidas pelo fabricante.

#### CERTIFICAÇÕES – CPU

##### COMPATIBILIDADE MICROSOFT

57. Deve apresentar documento com o HCL (Hardware Compatibility List) para a versão de Windows solicitada emitido pela Microsoft especificamente para a marca/modelo do objeto ofertado.

##### SEGURANÇA

58. Deve apresentar documento com conformidade elétrica (IEC 60.950) e conformidade magnética. Será aceito relatório de avaliação em conformidade com a Portaria 170/2012 do INMETRO.

##### RÓTULO ECOLÓGICO

59. EPEAT - Deve apresentar documento com a certificação EPEAT ativa (Bronze ou melhor) E link do site EPEAT.net para o objeto ofertado, ou Certificação equivalente.
60. RoHS - Deve apresentar documento que comprove estar adequado à diretiva RoHS ou Certificação equivalente.

##### EMISSÃO de RUÍDO

61. ISO 9296 / NBR 10.152 - Deve apresentar documento com a norma ISO 9296 ou NBR 10152.

--	--	--	--

## Especificação Técnica

### Estação de Trabalho Desktop Padrão - PMAT

Elaborada para SMAMUS em 20/07/2022 com validade até 20/07/2023

## Garantia / SLA

### GARANTIA

62. Deve possuir garantia mínima de 3 anos on –site (pelo fabricante) para o equipamento.
63. O primeiro atendimento poderá ser remoto, caso seja identificado nesta fase de diagnóstico pelo Contratante a necessidade de troca de peças ou atendimento presencial, será acionado imediatamente o atendimento on-site.

### SLA

64. Os serviços serão prestados pela contratada, mediante chamado feito pela contratante, no horário das 8h30min às 12h e das 13h30min às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e serão atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas (em dias úteis), contadas da data e hora em que se verificar a solicitação, devendo o atendimento ser realizado no local onde se encontra o equipamento, nos horários compreendidos entre 09h às 11h e 14h às 17:00h.
65. A contratada deverá solucionar o problema descrito no chamado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data e hora da solicitação
66. Caso o equipamento ou algum de seus componentes tenha que ser retirado do local ou o tempo de reparo seja superior aos estabelecidos neste Instrumento, a contratada deverá realizar a desinstalação do equipamento ou componente(s) e substituí-lo, no ato, por outro com a mesma ou superior configuração, plenamente instalado, enquanto perdurar o conserto. Fica vedado, para esse fim e a qualquer título, a substituição por equipamento pertencente ao patrimônio do Município.
67. A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para a Contratante (frete e outros). Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto.
68. O objeto deverá ser entregue, após conserto ou manutenção, no mesmo local onde foi retirado.
69. Deverá ser informado pela Contratada, canal de atendimento para abertura de chamados. (telefone / e-mail / Form Web), no regime 8x5 (8 horas por dia, 5 dias por semana), durante o período da Garantia.

### AMOSTRA

70. Caso a Comissão de Licitação considere necessário, o licitante deverá em até sete dias úteis após solicitado, instalar um objeto deste lote, em endereço a ser definido pelo Contratante, na cidade de Porto Alegre, a fim de comprovar sua adequação aos requisitos/especificações.

### ACEITE

71. O objeto está sujeito a aceite pela Contratante para verificação de alinhamento do item com o solicitado.

--	--	--	--



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SMAP**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação direta, através de um Sistema de Registro de Preços, para aquisição emergencial de equipamentos de informática - Estação de Trabalho Portátil - Notebook Padrão; Estação de Trabalho Intermediário com Monitor; e Monitor LED, visando a substituição dos equipamentos danificados pela enchente em diversos órgãos da Administração Municipal de Porto Alegre.

**1.2. Definição do objeto**

1.2.1. Refere-se a aquisição emergencial de itens Estação de Trabalho Portátil - Notebook Padrão; Estação de Trabalho Intermediário com Monitor; e Monitor LED, conforme as especificações técnicas (29216505) do Pregão Eletrônico nº 149/2023, revalidadas pela CGTI – SMPAE.

1.2.2. Os objetos desta licitação são classificados como bem comum, conforme citado nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da lei 14.133/2021, possuem padrões de desempenho e qualidade, pois podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.3. Os objetos deste Termo de Referência (TR) não se enquadram como bens de luxo conforme decreto [Decreto Municipal nº 21.743/2022](#).

**1.3. Critério de julgamento**

1.3.1. Critério de julgamento desta licitação é o de menor menor preço por item, tal enquadramento justifica-se, pois é possível buscar a cotação unitária das estações e monitores no mercado.

**1.4. Parcelamento do objeto**

1.4.1. Será parcelado em itens, aos quais o licitante poderá participar em tantos quantos forem de seu interesse, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

**1.5. Forma de fornecimento**

1.5.1. A entrega do produto deve ser realizada de forma parcelada, conforme a necessidade do Município de Porto Alegre.

**1.6. Subcontratação**

1.6.1. A empresa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar o objeto, em parte, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do Município.

**1.7. Consórcio**

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução.

1.7.2. Este Registro de Preço não gera contrato até o limite de valor disciplinado em edital.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no Despacho 29390812.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERA DO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Aquisição através de registro de preços para equipamentos de informática para a Administração Pública Municipal. Conforme regulamentado pelo Decreto Municipal nº 22.357/2023, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.2. A entrega do produto deve ser realizada de forma parcelada, conforme a necessidade do Município de Porto Alegre;

3.3. Não há necessidade de marcas pré-aprovadas. Devendo apenas atender aos requisitos das especificações técnicas dos equipamentos;

### 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

As especificações técnicas completas dos produtos constam no documento 29216505. Para todas as estações de trabalho envolvidas neste TR o Fornecedor deverá Instalar nos equipamentos as imagens de programas padrões (antivírus e sistemas de uso interno) fornecidos pelo Município após a assinatura do contrato.

#### 4.1 Tabela de itens a serem adquiridos:

Item	Código	Especificação do Objeto	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Total Item (R\$)
1	794313	ESTAÇÃO DE TRABALHO PORTÁTIL - NOTEBOOK PADRÃO, COM PROCESSADOR INTEL CORE I5, MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO 8 GB, UNIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNO DO TIPO "SSD" DE NO MÍNIMO 240 GB, TELA DE 14' ATÉ 15,6' POLEGADAS. DEMAIS CARACTERÍSTICAS CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.	PC	136	4.210,00	572.560,00
2	1080647	ESTAÇÃO DE TRABALHO INTERMEDIÁRIO, COM PROCESSADOR CORE I5, MEMÓRIA TIPO DDR4 DE NO MÍNIMO 8 GB, UNIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNA SSD DE NO MÍNIMO 256 GB, COM MONITOR . DEMAIS CARACTERÍSTICAS CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.	CJ	605	5.090,00	3.079.450,00
3	1102292	MONITOR LED, MÍNIMO 21,5 POLEGADAS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA.	PC	153	982,00	150.246,00

#### 4.2. Prazo e local de entrega

4.2.1. O prazo de entrega do objeto deverá ser de até 30 dias a contar do recebimento da ordem de compra/empenho.

4.2.2. A entrega dos equipamentos será realizada diretamente nas estruturas administrativas da Prefeitura Municipal de Porto Alegre – RS, a entrega deverá ser realizada de segunda-feira a sexta-feira em horário comercial.

4.2.3. A empresa deverá comunicar o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.2.4. Nos casos em que, por motivos de força maior, se fizer necessária à prorrogação dos prazos de entrega, deverá ser encaminhado, pela Contratada, pedido amplamente justificado com razões de ordem técnica e jurídicas, em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Fornecimento. O pedido deverá ser endereçado à fiscalização do contrato, a qual deverá avaliar a pertinência do mesmo e encaminhar resposta à Contratada em até 05 (cinco) dias úteis.

4.2.5. Todas as despesas relativas ao transporte do objeto correrão por conta da Contratada.

#### 4.3. Do recebimento dos itens

4.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

4.3.5. Todos os equipamentos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, e entregues em suas embalagens originais lacradas.

#### 4.4. Especificações de garantia

4.4.1. As especificações de garantia e assistência técnica para cada item constam em anexo ao processo, nas especificações anexas dos materiais.

#### 4.5. Condições de utilização da garantia

4.5.1. Conforme especificações técnicas.

#### 4.6. Planilha de formação de preços

4.6.1 A planilha de formação de preços desta licitação consta anexada ao presente processo.

#### 4.7. Preposto

4.7.1. A empresa deverá indicar, formalmente, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

4.7.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao fornecimento.

#### 4.8. Índice de reajuste em caso de prorrogação da ata de registro de preços

4.8.1. Havendo prorrogação da ata de registro de preços, nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021, e, na hipótese da

concessão de reajustamento nas parcelas de preço pertinentes, desde que comprovado o preço vantajoso, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.8.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005.

## 5. PRAZO

5.1. A vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano a contar da assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/2021.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição será realizada em parcela única, pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

## 7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

7.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

7.2. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

7.3. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

7.4. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

7.5. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

7.6. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.

7.7. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

7.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante o fornecimento, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.9. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do fornecimento, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem o fornecimento.

7.10. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.11. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

- 7.12. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando do fornecimento, independentemente de dolo ou culpa destes.
- 7.13. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 7.14. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 7.15. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 7.16. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.
- 7.17. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.
- 7.18. Submeter-se às disposições legais em vigor.
- 7.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/1990](#)).

## 8. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 8.1. Acompanhar o cumprimento deste Termo de Referência.
  - 8.2. Entregar à empresa a Ordem de Início.
  - 8.3. Designar servidor responsável pela fiscalização.
  - 8.4. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.
  - 8.5. Verificar se o fornecimento está sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.
  - 8.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.
  - 8.7. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.
  - 8.8. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.
  - 8.9. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.
  - 8.10. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.
  - 8.11. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.
  - 8.12. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.
  - 8.13. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.
  - 8.14. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)
  - 8.15. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
  - 8.16. Anotar as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.
  - 8.17. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.
  - 8.18. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

## 9. FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.
- 9.2. Os fiscais oficiarão a empresa sobre as inconformidades observadas.
- 9.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.
- 9.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

- 9.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.
- 9.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.
- 9.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.
- 9.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.
- 9.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.
- 9.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.
- 9.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.
- 9.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 9.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 9.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 9.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 9.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

## 10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

### 10.1. Qualificação técnico - operacional

10.2. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional expedido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda por empresa privada, que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação.

10.3. O(s) atestado(s) referidos nos itens deverá(ao) ser emitido(s) em papel que identifique a pessoa jurídica emissora do atestado. O documento deverá permitir também a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, e-mail etc.) para eventual consulta ou diligência.

10.4. Justifica-se a inclusão da qualificação técnica para o objeto: O Atestado de Capacidade Técnica tem por objetivo avaliar a experiência do licitante na execução de contratação pertinente e compatível com o objeto da licitação, tanto em características quanto em quantidades. O quantitativo solicitado, na forma supracitada, demonstra razoabilidade e preserva critérios mínimos de avaliação, para que seja efetuada a contratação de uma empresa que tenha reais condições de executar o objeto em referência.



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Baseggio Correa, Coordenador(a)**, em 12/07/2024, às 14:37, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Jocines Dela Flora da Silveira, Analista de TI**, em 12/07/2024, às 14:38, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **29362072** e o código CRC **5FCE4413**.



