



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 327.008/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024**

A Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, sediada na Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, à Pç. Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, Jardim do Seridó/RN, Torna público que, realizará licitação para Registro de Preços, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** por **ITEM**, nos termos da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), LC Nº 123/06, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

<b>ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):</b>	<b>Secretaria Municipal de Administração</b>
<b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>	Dia 27/05/2024 às 10h (horário de Brasília).
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO e ESCLARECIMENTO:</b>	Dia 05/06/2024 às 23h59 (horário de Brasília).
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	Dia 10/06/2024 às 08h (horário de Brasília).
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	Dia 10/06/2024 às 08h01 (horário de Brasília).
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO.
<b>ORÇAMENTO</b>	SIGILOSO

**DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL:**

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**1.2.** A licitação terá sua disputa tipo menor preço por item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

**3.1.** Poderão participar deste pregão **EXCLUSIVAMENTE** as empresas enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), nos termos da LC nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, cujo



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 327.008/2024

ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no portal de compras públicas.

#### 4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES:

##### 4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**4.1.1** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**4.1.2** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**4.1.3** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**4.1.4.** Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**4.1.5.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**4.1.6.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**4.1.7.** Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**4.1.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

##### 4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

**4.2.1.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**4.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**4.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

**4.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**4.2.5.** Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**4.2.6.** Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**4.2.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024

**4.2.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**4.2.9.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**4.2.10.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**4.2.11.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### **4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**4.3.1.** Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

#### **4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**4.4.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**4.4.2.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do pregão– Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**4.4.3.** O fornecedor/prestador que apresentar proposta mais vantajosa, conforme critério escolhido pela administração, seja na forma eletrônica, seja na forma não eletrônica, deverá apresentar as seguintes declarações, conforme Art. 8º do Decreto Municipal n.º 1.893, de 28 de fevereiro de 2023:

**4.4.4.** Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública;

**4.4.5.** Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais de contratação, constantes no procedimento;

**4.4.6.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

**4.4.7.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **5. DO CADASTRO DE RESERVA:**

**5.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, nos termos do [Art. 82, VII, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

**5.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:**

**6. DO CREDENCIAMENTO:**

**6.1.** O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**6.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

**6.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**6.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**6.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**6.6.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**7. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

**7.1.** Não poderão disputar esta licitação:

**7.1.1.** Os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**7.1.2.** Os licitantes que se enquadrem no [Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

**7.1.3.** Os atentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do [§ 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).

**8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**8.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**8.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**8.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**8.3.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**8.3.3.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**8.3.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei Federal n° 14.133, de 2021](#).

**8.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1° ao 3° do art. 4°, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).

**8.5.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**8.5.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar n° 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**8.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 ou 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Título IV, da Lei n° 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

**8.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**8.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**8.9.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**8.9.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**8.9.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**8.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

## **9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

**9.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**9.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

**9.1.2.** Marca de cada item ofertado, quando for o caso;

**9.1.3.** Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;

**9.1.4.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

**9.2.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**9.3.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**9.4.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**9.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**9.6.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

**10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

**10.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**10.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**10.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**10.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**10.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**10.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**10.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**10.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**10.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

**10.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**10.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**.

**10.11.** Na fase de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**10.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**10.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**10.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**10.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

**10.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**10.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**10.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

**10.17.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**10.17.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**10.17.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**10.18.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**10.18.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**10.18.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.18.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

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

**10.18.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**10.19.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**11. DA FASE DE JULGAMENTO:**

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal n° 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/)).

**11.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei Federal n° 8.429, de 1992](#).

**11.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**11.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**11.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

**11.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a LC n°123/06.

**11.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**11.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**11.7.1.** Se enquadrarem nos casos previstos no [Art. 59, da Lei Federal n° 14.133/21](#).

**11.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**11.8.1.** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**11.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**11.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**11.9.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**11.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.





**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**11.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**11.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**11.12.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.13.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**11.14.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**11.15.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**11.16.** Quando for o caso, será solicitada amostra(s) do primeiro classificado, assim, quando não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:**

**12.1.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por emitidos pela internet.

**12.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.3.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

**12.4.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**12.5.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**12.5.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**12.6.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**12.6.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**12.7.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**12.7.1.** Em caso de apresentação incompleta dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá abrir diligência, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para que a empresa sane a pendência detectada.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

- 12.8.** A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 12.8.1.** Os documentos relativos à habilitação deverão ser enviados no momento do cadastro da proposta.
- 12.8.2.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 12.8.3.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 12.9.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.10.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 12.11.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 12.12.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 12.13.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**13. DAS INTENSÕES E DOS RECURSOS:**

- 13.1.** A Intenção de recorrer no sistema, ocorrerá em dois momentos distintos, uma logo após a declaração de arrematantes no processo e a outra, após o término da fase de habilitação, não podendo o prazo ser inferior a 10 (dez) minutos, conforme previsão do Art. 165, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 40 da IN 73/2022.
- 13.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará os prazos e a forma dispostos no [art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).
- 13.3.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no [Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 14.2.** Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no [Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

- 15.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do [Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 15.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**16. DA ASSINATURA DA ARP OU CONTRATO:**

**16.1.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

**16.2.** As normas a serem seguidas para aqueles convocados para a assinatura do instrumento contratual ou equivalente, são aquelas estabelecidas no [Art. 90, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**17.1.** O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

**17.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

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

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

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

**17.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de Jardim do Seridó/RN.

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

**17.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**17.10.** Os atos que não possam ser divulgados no Portal de Compras Públicas, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do RN (FEMURN).

**17.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

**17.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Minuta da ARP;

**ANEXO III** – Minuta de Termo de Contrato;

**ANEXO IV** – Dados da Empresa.

Jardim do Seridó/RN, 24 de maio de 2024.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 327.008/2024**

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição de novos equipamentos de informática, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant. por Secretaria	Quant. total
01	<b>COMPUTADOR DE MESA DESKTOP:</b> <b>PLACA MÃE:</b> - Socket Placa Mãe: até 11ª Geração - Audio Placa Mãe: Realtek ÁUDIO CODEC 2/4/5.1/7.1 - Rede: GBE 10/100/1000 - Memória: 2x DDR4 64GB (Até 32GB Por Módulo) - 1x slot PCI Express <b>CONEXÕES:</b> - 1 x conector M.2 - 1 x porta D-Sub/VGA - 1 x porta HDMI - 2 x USB 3.0 - 4 x USB 2.0 - 1 x porta RJ-45 de rede com indicador de led <b>PROCESSADOR:</b> - Intel Core i3-10100F - 10ª Geração - Frequência 3.60 GHz à 4.30 GHz	UND	Secretaria de Administração: 2	05



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

	<p>- Socket: 1200 - Núcleos: 4x - Threads: 8x MEMÓRIA: - Tamanho: 8GB 2666MHZ - Arquitetura da memória: DDR4 - Expansão mínima 32GB ARMAZENAMENTO: SSD - 480GB FONTE: BIVOLT - 110/220V - Acompanha cabo de força SISTEMA OPERACIONAL: - Microsoft Windows 10 64 Bits Garantia: - 12 meses de garantia CONTEÚDO DA EMBALAGEM: - 1 x Computador Desktop, Intel Core i3 10100F, 8GB RAM, SSD 480GB, Microsoft Windows 10 64 bits; ACOMPANHANDO MONITOR 19.5' LED HDMI, TECLADO ABNT2 E MOUSE.</p>		Secretaria de Saúde: 3	
02	<b>MEMÓRIA SSD 256GB</b>	UND	Secretaria de Saúde: 5	05
03	<b>ROTEADOR WIRELESS EMPRESARIAL ACCESS POINT – SUPORTE PARA MÍNIMO DE 100 CONEXÕES SIMULTÂNEAS. DUAL BAND – GIGABIT 10/100/1000</b>	UND	Secretaria de Administração: 1 Secretaria de Saúde: 5	06
04	<b>TABLET</b> tela mínima de 10"; conectividades wifi/3g/4g/bluetooth; 128 GB; 6 GB RAM; câmera principal 8MP; câmera frontal 12 MP UW; capacidade de armazenamento da memória 40 GB; fonte de alimentação AC/DC; pilhas ou baterias inclusas; sistema operacional android; garantia mínima 12 meses a partir do recebimento do produto.	UND	Secretaria de Saúde: 20	20
05	<b>NOBREAK</b> Energia: Potência 700VA - Tensão de entrada: 115V / 220V (bivolt automático) - Tensão de saída: 110 / 115V - Quantidade de tomadas: mínimo 3 tomadas com energia protegida e ininterrupta.	UND	Secretaria de Administração: 1 Secretaria de Saúde: 5	06
06	<b>NOTEBOOK:</b> Especificações: 1. CORE I5 DE 11° GERAÇÃO OU AMD RYZEN 5 DE 5 GERAÇÃO 2. SSD DE NO MÍNIMO 256GB PCIE NVME M.2	UND	Secretaria de Agricultura: 2 Secretaria de Obras: 2	09



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

	<p>3. 8 GB DE MEMÓRIA RAM EXPANSÍVEL ATÉ 16GB (2 SLOTS SODIMM) 4. TELA DE 15.6 POLEGADAS DO TIPO FULL HD 5. CONEXÕES SEM FIO, BLUETOOTH, WI-FI DUAL-BAND PLACA DE VÍDEO INTEGRADA</p>		Secretaria de Saúde: 5	
07	<p><b>MOUSE</b> 1. Mouse óptico c/scroll, resolução gráfica mínima de 400dpi, v, c/usb.</p>	UND	Secretaria de Administração: 2 Secretaria de Agricultura: 3 Secretaria de Obras: 3	08
08	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> <b>Características Técnicas:</b> Colorida que utilize tanques acoplados para reabastecimento das tintas <b>Tecnologia:</b> Tanque de tinta colorida. <b>Capacidade de trabalho/velocidade de impressão:</b> Tanques de tinta com alto rendimento e possibilidade de imprimir mínima de 4.500 páginas em preto e até 8.000 páginas em cores com alta qualidade. <b>Resolução:</b> Impressão mínima de 5760X1440 DPI. <b>Interface:</b> USB; ETHERNET: permitir compartilhamento por meio de rede e WIFI. <b>Alimentação:</b> Tensão de alimentação da impressora 110/127 VOLTS. <b>Outros requisitos:</b> Permitir impressão dupla face (frente e verso) manual compatível com sistema operacional WINDOWS. Com scanner de resolução mínima de 1.200 x 2.400 DPI.</p>	UND	Secretaria de Administração: 1 Secretaria de Agricultura: 1 Secretaria de Obras: 1 Secretaria de Saúde: 1	04
09	<p><b>SCANNER DE MESA-MODO DE DIGITAÇÃO:</b> 1. Colorido, escala de cinza preto e mesa 2. Digitalização frente e verso (duplex); 3. Alimentador de folhas mínima de 50 fls; 4. Resolução ótica de 600 dpi; Velocidade de 35 ppm, 220w.</p>	UND	Secretaria de Agricultura: 1 Secretaria de Obras: 1	02
10	<p><b>PEN DRIVE</b> <b>Capacidade de armazenamento:</b> de no mínimo 32GB; <b>Interface:</b> USB 2.0 ou USB 3.0; <b>Outros requisitos:</b> Design compacto e portátil para fácil transporte; compatibilidade com diferentes sistemas operacionais, como Windows, macOS e Linux.</p>	UND	Secretaria de Agricultura: 3 Secretaria de Obras: 3	06
11	<p><b>FONTE PARA COMPUTADOR ITAUTEC INFOWAY ST4265;</b> SATA: 3 conectores; HDD: 3 conectores6; Conector Principal 24 Pinos; Conector 4 pinos: TFX12V 2.3; PCF Ativo: Sim; Dimensões: (A x L x P): 6,4 x 8,5 x 17,5 cm; Tensão</p>	UND	Secretaria da Assistência Social: 1	01



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

	(Voltagem): 110v/220V (BIVOLT AUTOMATICO); Potência nominal rotulada: 300 W; Potência máxima medida: 362,8 W a 42,4° C.			
12	<b>SSD SATA, 240GB;</b> Leitura a partir de 500MB/s; Gravação a partir de 350MB/s; Interface SATA	UND	Secretaria da Assistência Social: 1	01
13	<b>NOTEBOOK;</b> Com processador de 8 núcleos de 2.9 GHz (equivalente ao AMD Ryzen 7-4800H); Memória RAM de no mínimo 8 GB DDR4; Tela de 15,6" - Full HD com taxa de atualização de até 165Hz; Placa de Vídeo GTX 1650; Armazenamento de HD 1TB + SSD 128GB ou SSD NVMe de 512 GB; 2 alto-falantes estéreo; pelo menos 1 Porta HDMI 2.1, 2 3 portas USB 3.2 Gen 1 e 1 porta USB-C Thunderbolt™ 4; conectividade com a internet por meio de porta RJ45 e wi-fi de 2.4Ghz e 5Ghz; acompanha fonte de energia.	UND	Secretaria da Assistência Social: 2	02
14	<b>HD EXTERNO</b> , com capacidade de armazenamento de 1TB; interface USB 3.0 para transferência de dados rápida; design compacto e portátil para facilitar o transporte; compatibilidade com sistemas Windows; velocidades de transferência de até 5 Gb/s via USB 3.0; alimentação via porta USB, não necessitando de fonte de energia externa; ideal para armazenar fotos, vídeos, músicas, documentos e outros arquivos importantes.	UND	Secretaria da Assistência Social: 4	04
15	<b>MOUSE;</b> com conexão sem fio via tecnologia Bluetooth de receptor USB; alimentação por pilhas ou bateria recarregável; design ergonômico para conforto durante o uso; sensor óptico para rastreamento preciso do movimento; compatibilidade com diferentes sistemas operacionais, como Windows, macOS e Linux.	UND	Secretaria da Assistência Social: 6	06
16	<b>UM COMPUTADOR – INDICAÇÃO DE DESCRIÇÃO:</b> Computador completo com as seguintes especificações: Processador: Intel Core i3-10105. Ou AMD Ryzen 3-3200G Memória: - 16/2x8 GB DDR4 SSD: - SATA 256GB ou superior. - Velocidade de Leitura até: 560 MB/s ou superior. - Velocidade de Gravação até: 540 MB/s ou superior. Monitor: - 18,5 Polegadas -Brilho: 200 cd/m2 -Relação de contraste dinâmico: 20.000.000:1 -Relação de contraste estático: 1.000:1 -Tipo de painel: Anti-reflexivo -Tempo de resposta: 5 ms - Ângulo de visão horizontal: 90o -Ângulo de visão vertical: 50° -Frequência nativa do painel: 60Hz Sistema Operacional: - Windows 10 Pro original Garantia de 12 meses dada pelo o fornecedor.	UND	Secretaria de Cultura: 1	01
17	<b>UMA IMPRESSORA – INDICAÇÃO DE DESCRIÇÃO:</b> Impressora multifuncional que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora com tecnologia Laser ou Led; padrão de	UND	Secretaria de Cultura: 1	01



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

	cor monocromático; tipo multifuncional (imprime, copia, digitaliza, fax opcional); memória 128 MB; resolução de impressão 600 x 600 DPI; resolução de digitalização 1200 x 1200 DPI; resolução de cópia 600 x 600; velocidade de impressão 30 PPM preto e branco; capacidade da bandeja 150 páginas; ciclo mensal 30.000 páginas; fax 33.6kbps opcional; interfaces USB, rede ethernet 10/100 e WIFI 802.11 b/g/n ; frente e verso automático; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia mínima de 12 meses.			
18	<b>NOTEBOOK</b> NOTEBOOK TIPO 2, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PROCESSADOR (10-CORE, CACHE DE 12MB, ATÉ 4.4GHZ); SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS INSTALADO; PLACA DE VÍDEO UHD COM MEMÓRIA GRÁFICA COMPARTILHADA; MEMÓRIA RAM 8GB DDR4 (1X8GB) 2666MT/S; EXPANSÍVEL ATÉ 16GB (2SLOTS SODIMM); ARMAZENAMENTO SSD DE 512GB PCLE NVME M.2; TELA FUL HD DE 15.6 (1920 X 1080), 120 HZ, WVA; COR PRETA; TECLADO NÚMERO PADRÃO EM PORTUGUÊS. 1 ANO DE GARANTIA. PORTAS USB 3.2 TYPE-A DE 1ª GERAÇÃO, 1 USB 2.0, 1 TOMADA DE ENERGIA, 1 CONECTOR DE HEADSET*, 1 HDMI 1.4*. SLOTS 1 SLOT M.2 2230 PARA PLACA DE WIFI E BLUETOOTH 1 SLOT M.2 2230/2280 PARA UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO, 1 SLOT DE CARTÃO SD. DIMENSÕES ALTURA: 1,69 CM A 2,11 CM; LARGURA: 35,85 CM; PROFUNDIDADE: 23,49 CM; PESO: 1,65 KG. CÂMERA HD DE 720P A 30 FPS COM MICROFONE ÚNICO INTEGRADO. WIRELESS* 802.11AC 1X1 WI-FI, PLACA DE REDE WIRELESS COM BLUETOOTH® BATERIA PRINCIPAL BATERIA DE 3 CÉLULAS E 41WH (INTEGRADA). UTILIZAÇÃO EM 220W.	UND	Secretaria de Educação: 15	15
19	<b>COMPUTADOR DESKTOP</b> MICROCOMPUTADOR (DESKTOP) – TIPO 2 COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PROCESSADOR ARQUITETURA DE 64 BITS; CLOCK DE 2.7GHZ E CACHE 12MB, 6 NÚCLEOS 12 THREADS. MEMÓRIA RAM TIPO DDR4- 2333MHZ OU SUPERIOR, COM NO MÍNIMO 8GB (EXPANSÍVEL A 64GB). MONITOR TELA 100% PLANA DE LED; TAMANHO MÍNIMO DE 21,5"; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1366 X 768 PIXELS; CONECTORES DE ENTRADA: MÍNIMO DE 01 (UMA) ENTRADA SENDO 01 (UMA) ENTRADA VGA E HDMI; DEVERÁ ACOMPANHAR O CABO SEM ADAPTADORES; CONTROLE DIGITAL DE BRILHO, CONTRASTE, POSICIONAMENTO VERTICAL E	UND	Secretaria de Educação: 15	15





**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 327.008/2024**

<p>POSICIONAMENTO HORIZONTAL; INTERFACES - CONTROLADORA DE REDE, INTEGRADA À PLACA MÃE COM VELOCIDADE DE 10/100/1000 MBITS/S, GIGABIT ETHERNET, AUTOSENSE, FULL-DUPLEX, PLUG-AND-PLAY, CONFIGURÁVEL TOTALMENTE POR SOFTWARE, COM CONECTOR PADRÃO RJ-45 E FUNÇÃO WAKE-ON-LAN. NÃO SERÃO ACEITAS PLACAS DE REDE EXTERNAS (OFF BOARD); CONTROLADORA DE SOM COM CONECTORES DE SAÍDA E MICROFONE NA PARTE TRASEIRA DO GABINETE E COM SUPORTE PARA CONEXÕES DE SAÍDA E MICROFONE NA PARTE FRONTAL DO GABINETE; NO MÍNIMO 6 (SEIS) PORTAS USB, SENDO PELO MENOS 2 (DUAS) FRONTAL PADRÃO USB 3.1 OU SUPERIOR. REDE WIRELESS PADRÃO AC OU SUPERIOR E BLUETOOTH 4.2; INTERFACE VGA, HDMI E DISPLAY PORT, 2X SLOT M.2; UNIDADE DE ARMAZENAMENTO UNIDADE INTERNA DE ESTADO SÓLIDO COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE HD SSD 500GB. TECLADO PADRÃO ABNT-2 E CABO COM CONECTOR COMPATÍVEL COM A INTERFACE PARA TECLADO FORNECIDA PARA O DESKTOP; TECLAS WINDOWS LOGO (ACESSO AO MENU INICIAR) E APLICAÇÃO (ACESSO AO MENU DE ATALHOS: EQUIVALENTE AO BOTÃO DIREITO DO MOUSE); REGULAGEM DE ALTURA E INCLINAÇÃO DO TECLADO. MOUSE TECNOLOGIA ÓPTICA, DE CONFORMAÇÃO AMBIDESTRA, COM BOTÕES ESQUERDO, DIREITO E CENTRAL PRÓPRIO PARA ROLAGEM; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1.000 (MIL) DPI OU SUPERIOR, CONECTOR COMPATÍVEL COM A INTERFACE PARA MOUSE FORNECIDO PARA O DESKTOP; MOUSE COM FIO, SEM O USO DE ADAPTADORES, COMPATÍVEL COM A INTERFACE PARA MOUSE FORNECIDA PARA O DESKTOP. SOFTWARE: WINDOWS. GERAL FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM TENSÕES DE ENTRADA DE 100 A 240 VAC (+/- 10%), 50-60HZ, DC IN COM AJUSTE AUTOMÁTICO; TODOS OS CABOS E CONECTORES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER FORNECIDOS. CABOS DE CONEXÃO À REDE ELÉTRICA DEVERÃO SEGUIR O PADRÃO NBR14136, COM ADAPTADOR DISPONÍVEL PARA O PADRÃO ANTIGO (NEMA 5-15). O EQUIPAMENTO DEVERÁ INCLUIR TAMBÉM ESTABILIZADOR DE TENSÃO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: POTÊNCIA MÍNIMA</p>			
---	--	--	--



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

	NOMINAL DE 500VA; TENSÃO DE ENTRADA BIVOLT (115/220 V); TENSÃO DE SAÍDA DE 115 VOLTS COM O MÍNIMO DE 04 TOMADAS DE SAÍDA; NO MÍNIMO 4 ESTÁGIOS DE REGULAÇÃO; FILTRO DE LINHA INTEGRADO; LED NO PAINEL FRONTAL QUE INDICA ESTADO DA REDE ELÉTRICA DE ACORDO COM A FAIXA NORMAL DE OPERAÇÃO DO ESTABILIZADOR; BOTÃO LIGA/DESLIGA COM PROTEÇÃO CONTRA DESLIGAMENTO ACIDENTAL; PROTEÇÃO CONTRA SURTOS DE TENSÃO DA REDE ELÉTRICA; FABRICADO EM PLÁSTICO ANTI-CHAMA; PORTAFUSÍVEL EXTERNO COM 01 UNIDADE RESERVA; PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E SOBREAQUECIMENTO COM DESLIGAMENTO E REARME AUTOMÁTICO. GARANTIA DE 1 (UM ANO).			
20	<b>DATASHOW</b> PROJETOR COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: ALTURA DO PRODUTO 3,4 POLEGADAS; LARGURA DO PRODUTO 11,6 POLEGADAS; RESOLUÇÃO DA TELA 1280 X 800 PIXELS; TECNOLOGIA DE CONEXÃO HDMI; NÚMERO DE PORTAS USB 2.0?2; NÚMERO DE CONEXÕES HDMI 2; VOLTAGEM? 220 VOLTS; ETIQUETA NACIONAL DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (ENCE)AC +/- 10%; POTÊNCIA EM WATTS 345 WATTS; FONTE DE ALIMENTAÇÃO; ENERGIA ELÉTRICA. PESO DO PRODUTO 3,79 KILOGRAMS; DIMENSÕES DO PRODUTO 25,91 X 29,46 X 8,64 CM; 3,79 QUILOGRAMAS (3800 LÚMENS, WXGA, HDMI, BRANCO, BIVOLT, IMAGENS COLORIDAS: 3800 LÚMENS EM BRANCO E EM CORES · TECNOLOGIA 3LCD DE CORES ATÉ TRÊS VEZES MAIS BRILHANTES PARA PROJEÇÕES REALMENTE NATURAIS. · RESOLUÇÃO NATIVA WGA: 1280 X 800). GARANTIA DE 1 ANO.	UND	Secretaria de Educação: 10	10
21	<b>MOUSE</b> MOUSE ÓPTICO COM CONEXÃO USB; DESIGN ERGONÔMICO; BOTÃO SCROLL MACIO; RESOLUÇÃO DE 800DPI; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UND	Secretaria de Educação: 20	20
22	<b>CABO HDMI</b> CABO COM ENTRADA E SAÍDA HDMI, TAMANHO 03 METROS.	UND	Secretaria de Educação: 12	12
23	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> IMPRIMIR, COPIAR, SCANNEAR E FAX – LASER MONOCROMÁTICO. IMPRESSÃO: RESOLUÇÃO DE ATÉ 1200 X 1200 DPI DE SAÍDA EFETIVA; VELOCIDADE: ATÉ 42/40 PPM (CARTA/A4); SAÍDA DA	UND	Secretaria de Educação: 4	04



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

	<p>PRIMEIRA PÁGINA IMPRESSA: ATÉ 8 SEGUNDOS; CÓPIA: RESOLUÇÃO ATÉ 600 X 600 DPI DE SAÍDA EFETIVA, MULTICÓPIAS DE 1 A 99 PÁGINAS, VELOCIDADE DE ATÉ 42/40 CPM (CARTA/A4) / INTERCALAÇÃO DE CÓPIA / ENQUADRAMENTO AUTOMÁTICO; SCANNER: COMPATIBILIDADE PADRÃO TWAIN, PADRÃO WIA MÉTODO COLOR CIS RESOLUÇÃO ÓTICA DE DIGITALIZAÇÃO ATÉ 1200 X 1200 DPI, VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: SIMPLEX (SOMENTE FRENTE): ATÉ 28 IPM PARA PRETO E ATÉ 20 IPM PARA COLORIDO, TAMANHO DO VIDRO PARA DIGITALIZAÇÃO: ATÉ 21,8 CM X 35,8 CM; FAX: VELOCIDADE DO FAX MODEM 33,6 KBPS, MEMÓRIA 6 MB (ATÉ 500 PÁGINAS) DIAL AUTOMÁTICO DISCAGEM RÁPIDA: 200 LOCAIS RECURSO FAX DISCAGEM NO GANCHO / REDISCAGEM AUTOMÁTICA / REDUÇÃO AUTOMÁTICA / ENVIO MÚLTIPLO / ENVIO PROGRAMADO / ENCAMINHAMENTO DE FAX (EMAIL / FAX); OPCIONAL: BANDEJA DE ATÉ 520 FOLHAS / MEMÓRIA MÍNIMA DE 512 MB / CONECTOR PARALELO IEEE 1284B / VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO DE 800 MHZ.</p>			
24	<p><b>Computador novo, completo, montado com teclado e mouse</b> Processador: Mínimo INTEL CORE I5 10400f 6 Núcleos - 12 Threads até 4.3 Ghz; - 12MB Cache; - Placa Mãe: GIGABYTE H510M   DDR4 - HDMI - VGA   M.2 – NVME; - Armazenamento: SSD 512GB, Interface: Sata, Conexão: M.2 NGFF (Sata); - Energia: mínimo de 300W Reais   Bivolt Chaveada (110v/220v); - Gráficos: Integrado   Gráficos UHD Intel®630 - Max 64GB; - Chipset: Intel H510 Express Chipset; - Memória: Tipo de Memória: DDR4, Tipo do Módulo: UDIMM. Tamanho: 8GB, Velocidade: 3000Mhz. - Áudio: Realtek Audio CODEC, High Definition Audio, 2/4/5.1/7.1-channel, Support for S/PDIF Out - Conexões Traseiras: 1 x PS/2 Teclado / Mouse, 1 x D-Sub (VGA), 1 x HDMI, 2 x USB 3.2 Gen 1, 4 x USB 2.0/1.1, 1 x RJ-45 (10/100/1000), 3 x Conectores de Áudio (Line In, Line Out, Mic In).</p>	UND	Secretaria de Finanças: 3	03



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

	<p>- Sistema Operacional Windows; Teclado: padrão ABNT-2, com teclado numérico e teclas de função. Conector padrão USB. De cor preta. Mouse: com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem. Tipo óptico com resolução de 1.000 DPI. Conector padrão USB. De cor preta. <b>Garantia mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.</b></p>			
25	<p><b>Estabilizador</b> - Protetor de energia potência máxima 2000VA - Quantidade de tomadas: 6 tomadas 10A - NBR 14136 - Tensão de entrada: Bivolt 115V / 220V (automático) - Tensão de saída: 115V - Filtro de linha integrado: Sim - Proteção contra Subtensão 115V: 91V - Proteção contra Subtensão em 220V: 174V - Proteção contra Sobretensão 115V: 143V - Proteção contra Sobretensão em 220V: 272V - Rendimento: Maior do que 92 - Frequência de rede: 50Hz ou 60Hz (+/-5) com detecção automática - Supressor de transientes para rede elétrica: 150Vrms, 35J, 2,5. <b>Garantia mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.</b></p>	UND	Secretaria de Finanças: 3	03
26	<p><b>HD Externo</b> - Capacidade mínima de armazenamento: 1TB; - Interface USB 3.0 para transferência rápida de dados; - Design compacto e portátil para facilitar o transporte; - Compatibilidade com sistemas Windows; - Velocidades de transferência de até 5 Gb/s via USB 3.0; - Alimentação via USB, não necessitando de fonte de energia externa; - Ideal para armazenar fotos, vídeos, músicas, documentos e outros arquivos importantes.</p>	UND	Secretaria de Administração: 1 Secretaria de Finanças: 1	02
27	<p><b>Impressora Multifuncional a Laser</b> Características Técnicas: - Tipo de impressão: Monocromática, com padrão de cor preta. - Tecnologia: Laser eletrofotográfica. - Funções: Impressão, cópia e digitalização. - Resolução de Impressão: Mínima de 1200 x 1200 DPI. - Velocidade de Impressão/Capacidade de Trabalho: Velocidade mínima de 35 páginas por minuto (ppm); suportar</p>	UND	Secretaria de Finanças: 2	02



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

	<p>tamanho de papel A5, A4 carta e ofício; capacidade de entrada de 200 páginas; ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conectividade: USB; ETHERNET 10/100/1000; permitir compartilhamento por meio de rede e WIFI 802.11 B/G/N.</li><li>- Outros Requisitos: Método de impressão dupla face; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento.</li></ul> <p><b>Garantia mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.</b></p>			
28	<p><b>Impressora Multifuncional Wireless Ecotank 3 em 1</b> Alimentador automático de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gramatura do papel 64 g/m<sup>2</sup> - 95 g/m<sup>2</sup></li><li>- Capacidade máxima 35 folhas (80 g/m<sup>2</sup>)</li></ul> <p>- Tipo de impressão: Jato de tinta, com sistema tanque de tinta sem cartucho.</p> <p>- Funções: Impressão, cópia e digitalização.</p> <p>- Sistema de impressão: Alta qualidade de impressão com tintas pigmentadas DURABrite® Ultra ET de Pigmento para textos nítidos e gráficos vibrantes em preto e branco e em cores. Impressões sem bordas até o tamanho Ofício.</p> <p>- Conectividade: Padrão SuperSpeed USB 3.0, sem fio LAN iEEE (802,11 b/g/n/a/ac)3, Wi-Fi Direct®3, 100 Base-TX/10 Base-T.</p> <p>- Suprimentos: 01 tinta preta, 01 tinta ciano, 01 tinta magenta, 01 tinta amarela.</p> <p>- Itens incluso: Cabo de alimentação + cabo USB e cd de instalação.</p> <p>Cópia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Velocidade de cópia 12/6 ipm, Número de cópias 99.</li><li>- Resolução de cópia (entrada e saída) até 600 dpi x 600 dpi e até 600 dpi x 1.200 dpi.</li></ul> <p>Manuseio do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipos de papel: papel comum, papel fosco para apresentação ultra premium, papel fosco para apresentação premium, papel fosco para apresentação, envelopes no 10 e cartolina de até 255 g/m<sup>2</sup></li><li>- Número de bandejas de papel 1 bandeja padrão</li><li>- Capacidade de entrada de papel 251 folhas</li><li>- Gramatura de papel até 90 g/m<sup>2</sup>.</li></ul> <p><b>Garantia mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.</b></p>	UND	Secretaria de Finanças: 1	01
29	<p><b>Monitor</b></p>	UND	Secretaria de Finanças: 3	03



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tamanho mínimo da Tela 19 polegadas.</li><li>- Tipo de Tela LED.</li><li>- Tela Plana Widescreen.</li><li>- Externamente na cor preta e com botões para ligar/desligar e de controle digitais (Menu OSD).</li><li>- Com entrada de sinais de vídeo RGB/DVI-D analógicos e HDMI.</li></ul> <p><b>Garantia mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.</b></p>			
30	<p><b>Mouse</b> Especificações Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resolução do sensor: 1200 DPI</li><li>- Tipo De Cabo: Pvc</li><li>- Comprimento Do Cabo: 100 cm</li><li>- Conexão Usb: 2.0</li><li>- Compatível com Windows.</li><li>- Plug&amp;Play.</li><li>- Quantidade de botões: 3, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem.</li><li>- Cor:preta.</li></ul>	UND	Secretaria de Finanças: 3	03
31	<p><b>Nobreak</b> Tensões de entrada e saída:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Com tensão de entrada nominal de 220V, de frequência a partir de 47Hz- 63Hz;</li><li>- Tensão de saída nominal: 220V ou 120V configurável através de jumper interno.</li><li>- Com Potência de saída nominal contínua: 3000VA/1800W, com pico nominal de 2000W.</li></ul> <p>Quantidade de tomadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- No mínimo de 8(oito) tomadas comuns, enquadradas no padrão NBR 14136.</li></ul> <p>Microprocessador:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De alta velocidade com memória Flash;</li></ul> <p>Tempo de acionamento de bateria:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Menor ou equivalente a 0,8 ms, com rendimento de carga em rede maior ou igual do que 95% e rendimento a plena carga em Bateria maior ou igual do que 80%.</li></ul> <p>Baterias:</p>	UND	Secretaria de Finanças: 1	01



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

	<p>- Tensão de operação 36V DC; - Tipo 3 de 17Ah seladas 12V; - Tempo de recarga: 36h após 90% descarregada; *Sendo elas recarregável automaticamente mesmo com o nobreak desligado, visando um maior tempo de vida útil; Proteções: - Desligamento automático do nobreak quando houver sobrecarga; - Acionamento do inversor para sobtensão e sobretensão na rede elétrica com retorno e desligamento automático; - Com proteção para a carga, para quando houver queda de rede, ruído/sobretensão/sobtensão/surtos de rede elétrica; - Com proteção para nobreak, para que não haja sobreaquecimento no transformador e inversor; Sinalizações: - Display com LEDS para identificar presença de rede e condição de carga ou bateria carregada, ausência de rede e percentual de carga em modo inversor, sobtensão ou sobretensão da rede elétrica, ausência ou carga mínima na saída do nobreak, bateria descarregada ou com nível mínimo de capacidade, potência excessiva na saída do nobreak, desligamento por sobretensão na saída, indicação de necessidade de troca de bateria; - Bip intermitente sonoro para indicar potência excessiva na saída do nobreak. <b>Garantia mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.</b></p>			
32	<p><b>Roteador</b> - Wireless com tecnologia sem fio 802.11 AC que alcance velocidade de 1200 MBPS, que opere nas frequências de 2.4 GHz e 5GHz, que opere no padrão IEEE 802.11 N/G/B 2.4GHz e 802.11 AC/N/A 5GHz, que contenha 5 portas, sendo uma porta WAN 10/100MBPS e quatro portas LAN 10/100MBPS e que opere com os seguintes protocolos de segurança: criptografias 64/128-BIT WEP, WPA/WPA2, WPA-PSK/WPA2-PSK.</p>	UND	Secretaria de Finanças: 2	02



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

33	<b>SSD para Computador</b> - Formato: 2,5 pol; - Interface: SATA Rev. 3.0 (6Gb/s) — compatível com a versão anterior SATA Rev. 2.0 (3Gb/s) - Capacidades mínima de 240GB; - Performance de referência mínima de 500MB/s para leitura e 450MB/s para gravação; - Temperatura de operação: 0 °C a 70 °C - Expectativa de vida útil: 1 milhão de horas MTB declarado pelo fabricante no catalogo do item <b>INDISPENSÁVEL:</b> - Apresentar catalogo do fabricante, juntamente com página web do fabricante onde demonstre a marca e modelo do produto ofertado. - O catálogo e página web só serão aceitos quando estiverem na linguagem português Brasil. - Não serão aceitos catálogos onde só tenha a versão inglês, ou o mesmo foi traduzido e não condiz com o catálogo web.	UND	Secretaria de Administração: 2	05
34	<b>Teclado</b> - Padrão de Teclas ABNT-2, com teclado numérico e teclas de função, com conexão USB, idioma português 110 teclas, compatibilidade com Windows e Linux, Plug&Play. De cor preta.	UND	Secretaria de Finanças: 3	03
35	<b>SCANNER DE MESA CANON</b> Modelo DRM160II para documentos A4 e Ofício, de alimentador automático com capacidade para 60 documentos A4 e ofício, tecnologia CIS com iluminação LED, colorido, duplex (frete e verso), resolução de até 600 dpi, velocidade de 60 páginas por minutos/ 120 imagens por minuto (frente e verso), com capacidade diária de 7.000 mil digitalizações, robusto, compacto.	UND	Secretaria de Administração: 2	02
36	<b>SWITCH FAST ETHERNET 8 PORTAS</b> Model: L1-S108D; Fast Ethernet: 8 portas 10/100 Mbps com auto MDI/MDI-X; Velocidade: Até 200 Mbps em cada portas com controle de fluxo duplo	UND	Secretaria de Administração: 2	02
37	<b>FONTE PARA COMPUTADOR VALIANTY</b> - SATA: no mínimo 3 conectores - HDD: no mínimo 2 conectores - Potencia 500w - Tensão (voltagem): 110v/220v (bivolt)	UND	Secretaria de Administração: 2	02

1.2 Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.





## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

1.3 Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6° da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura da Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogada uma única vez, mediante justificativa, nos termos do Artigo 84 da Lei Federal n.º 14.133.

1.5 O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado ou totalmente, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

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

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

## **3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO**

3.1 Justifica-se tendo em vista que a aquisição de novos suprimentos de informática visa garantir o bom funcionamento dos aparelhos, trazendo assim mais agilidade, eficiência e modernização operacional de nossos sistemas, assegurando a melhor relação custo-benefício para a organização;

3.2 Justifica-se ainda a aquisição de equipamentos de informática, tendo em vista a necessidade do Conselho Tutelar que se encontra com um dos seus computadores danificados, onde contém informações importantes e precisando de uma peça específica para o seu conserto e assim dar continuidade as suas atividades e para prestações de contas com o selo UNICEF (Fundo das Nações Unidas para a Infância);

3.3 Justifica-se ainda a necessidade da aquisição de equipamentos de informática para o desenvolvimento de ações e atividades com os beneficiados pela APAE (Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais);

3.4 Fundamenta-se também, pelos equipamentos de informática oferecem recursos educacionais interativos e multimídia que podem tornar as aulas mais envolventes e eficazes. Ferramentas educacionais digitais, softwares de simulação e recursos online podem complementar o ensino tradicional, atendendo a diferentes estilos de aprendizagem e promovendo a compreensão profunda dos conceitos. Além de beneficiar os alunos, os equipamentos de informática também podem melhorar a eficiência da gestão escolar. Sistemas de gerenciamento acadêmico, registro eletrônico de presença, comunicação escola-família e outras ferramentas podem simplificar as operações administrativas e melhorar a comunicação dentro da comunidade escolar;

3.5 Fundamenta-se ainda, pela necessidade dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) do município de Jardim do Seridó/RN informarem dados coletados nas visitas domiciliares no sistema e-SUS AB Território



## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

em tempo real. Para tanto, os ACS precisam de tabletes, instrumentos que irão proporcionar um trabalho mais dinâmico e prático, garantindo a máxima efetividade dos serviços prestados à população;

3.6 Justifica-se ainda, pelo uso do e-SUS Atenção Primária (e-SUS APS), que é uma estratégia para reestruturar as informações da Atenção Primária em nível nacional. Esta ação está alinhada com a proposta mais geral de reestruturação dos Sistemas de Informação em Saúde do Ministério da Saúde, entendendo que a qualificação da gestão da informação é fundamental para ampliar a qualidade no atendimento à população. Para a utilização do PEC é necessário um cenário adequado de informatização no serviço de saúde com a disponibilidade, no mínimo, de computadores para os profissionais que trabalham na assistência à saúde e recepção da unidade, como também um ponto de IP externo fixo para o Servidor do município, onde é instalado um Centralizador para que o sistema seja compartilhado com os demais ambientes. Hoje interligado com a média complexidade;

3.7 Além disso, a aquisição de novos equipamentos de informática provê uma maior agilidade e eficácia no uso de outros sistemas operacionais pelo Sistema Único de Saúde, tais como: PRED SUS, REGULA AMBULATORIAL, COPIRN, AMSO e SISREG. Bem como, o uso do sistema informativo GAL pelo laboratório municipal que realizam exames de notificação compulsória, de média e alta complexidade das amostras de origem humana, animal e ambiental;

3.8 Por fim, faz-se necessária a aquisição do referido objeto com intuito de modernizar as ferramentas de trabalho dos inúmeros setores das secretarias municipais deste município, tendo em vista que os equipamentos descritos são essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas nestas secretarias. Deve-se levar em consideração ainda que a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão passam por um ciclo de depreciação natural diretamente ligada ao desgaste natural decorrente do uso diário, a modernização e a evolução tecnológica.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.2 O prazo de entrega dos bens é de 10 dias úteis, contadas a partir do recebimento da Nota de Empenho, nos endereços relacionados na ordem de compra.

5.3 A contratada deve ser responsável pelo transporte do produto de seu estabelecimento até o local determinado pela contratante, bem como pelo seu descarregamento.

5.4 Garantir a boa qualidade do produto, respondendo por qualquer falha, procedendo à substituição sempre que necessária.

5.5 Os produtos devem apresentar data de fabricação e data de validade, sendo assim, deve estar em período de validade conforme indicações do Inmetro – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

5.6 O fornecedor deverá cumprir os requisitos para habilitação jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira que serão definidas no Edital.

5.7 O bem objeto da aquisição está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

5.8 As entregas deverão ser realizadas de acordo com o especificado no qual constam as informações complementares dos itens, quanto à embalagem, entregas e controle, as quais deverão ser seguidas rigorosamente.

5.9 Todos os equipamentos deverão ser 220v.

**5.10 DA GARANTIA.**

5.10.1 Garantia do produto: fabricante, garantia legal ou garantia convencional

5.10.2 A Contratante deverá receber os equipamentos acondicionados nas caixas originais dos produtos sem avarias de transporte. Os Gabinetes devem possuir lacres de segurança tipo “casca de ovo” em todas os seus componentes internos, com datas de montagem especificadas, nome do fornecedor e número da Nota Fiscal tanto no gabinete quanto nas peças, além de etiqueta fixada na parte externa especificando sua configuração.

5.10.3 A equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação receberá os equipamentos e realizará testes de funcionamento, bem como irá atestar se as configurações são as especificadas neste Termos de Referência e Nota Fiscal.

5.10.4 Os equipamentos que apresentarem defeito, configuração inferior a especificada neste Termo ou ainda falta de peças, deverão ser substituídos imediatamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis ou seus fornecedores serão notificados pela Contratante.

5.10.5 Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por um período de, no mínimo 12 (doze) meses.

**Subcontratação**

5.11 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**Garantia da contratação**

5.12 NÃO haverá exigência da garantia da contratação.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

- 6.1 O prazo de entrega dos bens é de 10 dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital.
- 6.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Presidente Kennedy, nº 683, Bairro São João, Jardim do Seridó-RN, CEP 59343-000 das 7h às 13h.
- 6.3 Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta..
- 6.4 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 dez dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.
- 6.7 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos dois dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.8 O frete deverá estar incluído no valor unitário total do item. Quaisquer necessidades de transporte até entrega final serão de responsabilidade da Contratada, correndo todas as despesas decorrentes por sua inteira responsabilidade.
- 6.9 A entrega do produto só será considerada finalizada quando for constatado que o material constante é o mesmo da apresentação do produto no processo de compra, na presença de técnico qualificado da empresa vencedora e da Contratante, quando deverá ser efetuado checklist das características técnicas contidas no Edital.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

7.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

7.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

7.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**Gestor do Contrato**

7.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos ou justificativas pela sua ausência, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3 Em caso de impossibilidade de apresentação dos documentos mencionados, por parte do Contratado, esse deverá apresentar justificativa pela sua não apresentação, para que o pagamento possa ser feito, ficando ciente da possibilidade de abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em contrato ou outro instrumento equivalente, como também as previstas no ordenamento jurídico.

8.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.5 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.6 De acordo com o Art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil;

8.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, sendo:**

**EM = Encargos moratórios;**

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

**VP = Valor da parcela a ser paga.**

**I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:**

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

8.8 A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024

8.8.1 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.8.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4° da IN RFB n° 1.234/2012.

### 9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

#### 9.2 Exigências de habilitação

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

#### 9.3 Habilitação jurídica

**9.3.1 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**9.3.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.3.3 Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

**9.3.5 Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;

**9.3.6 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;





**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**9.3.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**9.3.8 Cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 1971;

**9.3.9** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.4 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

9.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

9.4.5 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.4.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;



## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

9.4.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.4.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### **9.5 Qualificação Econômico-Financeira**

9.5.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

#### **9.6 Qualificação Técnica**

9.6.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do pregão- Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

9.6.2 O fornecedor/prestador que apresentar proposta mais vantajosa, conforme critério escolhido pela administração, seja na forma eletrônica, seja na forma não eletrônica, deverá apresentar as seguintes declarações, conforme Art. 8º do Decreto Municipal n.º 1.893, de 28 de fevereiro de 2023:

- I.** Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública;
- II.** Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais de contratação, constantes no procedimento;
- III.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

### **10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O custo estimado total da contratação é aquela levantada nas pesquisas de preços, conforme custos apostos no Estudo Técnico Preliminar.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 São obrigações da Contratante:

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

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

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

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

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

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13. DO REAJUSTE**

13.1 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

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

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Jardim do Seridó/RN, 24 de maio de 2024.

---

*Alani Pereira Dias*  
Secretária Municipal de Administração  
Mat.: 1998



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 327.008/2024**

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/2024.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ/RN E A PESSOA JURÍDICA ELECADA NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, EM VIRTUDE DA INDISPONIBILIDADE DE PEÇAS DE INFORMÁTICA ESPECIFICAS E DA NECESSIDADE DE EQUIPAMENTOS PARA O MELHOR FUNCIONAMENTO DOS SETORES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JARDIM DO SERIDÓ/RN.

**MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38, com sede no Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, Praça “Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho”, Centro, Jardim do Seridó/RN, neste ato representado pelo Secretária Municipal de Administração, Sr.<sup>a</sup>. Alani Pereira Dias, inscrito no CPF/MF sob o nº 095.\*\*\*.\*\*\*-31, brasileira, Solteira, Jardim do Seridó/RN, CEP – 59.343-000, doravante denominado simplesmente **PROMITENTE CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa e seus valores registrados na cláusula segunda desta ata, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 009/2024-SRP**, bem como a classificação das propostas e a respectiva homologação do pregão eletrônico, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, para formação do sistema de registro de preços destinado à aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas constantes da lei, decretos e portarias supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO.**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, EM VIRTUDE DA INDISPONIBILIDADE DE PEÇAS DE INFORMÁTICA ESPECIFICAS E DA NECESSIDADE DE EQUIPAMENTOS PARA O MELHOR FUNCIONAMENTO DOS SETORES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JARDIM DO SERIDÓ/RN**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

**2.1.** Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

**EMPRESA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	MARCA	VALOR R\$ UNIT.	VALOR R\$ TOTAL

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

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

### 4. VALIDADE DA ATA.

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. 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 1 (um) exercício financeiro.

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

4.1.3. O instrumento contratual de que trata o item 4.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

### 5. DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

5.1. 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. 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, de 2021;

5.1.2. 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;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### 6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**6.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**6.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

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

**6.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**6.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

## **7. DAS PENALIDADES.**

**7.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**7.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

**7.3.** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS.**

**8.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

**8.2.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Jardim do Seridó/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN  
CNPJ: 08.086.662/0001-38  
Alani Pereira Dias  
Secretária de Administração

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 327.008/2024**

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_**

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO Nº ...../.....,**  
**QUE FAZEM ENTRE SI O(A).....**  
**E A EMPRESA .....**

**CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ/RN**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38, com sede no Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, Praça “Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho”, Centro, Jardim do Seridó/RN, neste ato representado pelo Secretária Municipal de Administração, Sr.<sup>a</sup>. Alani Pereira Dias, inscrito no CPF/MF sob o nº 095.\*\*\*.\*\*\*-31, brasileira, Solteira, Jardim do Seridó/RN, CEP – 59.343-000, e a empresa ..... Inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., doravante designada contratada, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 327.008/2024** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 009/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a **AQUISIÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3. Discriminação do objeto:**

<b>EMPRESA:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

**2.1** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.





**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

**DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

- 02.02001.04.122.0002.2002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE CIVIL
- 02.02001.04.122.0021.2301 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL
- 02.02001.04.124.0016.2616 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA MUNICIPAL
- 02.02001.24.122.0017.2212 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE IMPRENSA
- 03.03001.04.122.0003.2020 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- 03.03001.04.122.0003.2342 – MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL
- 03.03001.04.122.0019.2305 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE LICITAÇÃO
- 03.03001.04.122.0019.2817 – SETOR DE COMPRAS
- 04.04001.04.123.0004.2003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SMFP
- 04.04001.04.123.0004.2060 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR CONTÁBIL – SC
- 04.04001.04.129.0004.2344 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO
- 05.05001.10.122.0005.2004 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- 05.05001.10.301.0034.2016 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL - PSB
- 05.05001.10.301.0001.2188 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE
- 05.05001.10.302.0034.2101 – AÇÕES DO MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
- 05.05001.10.304.0034.2025 – FUNCIONAMENTO DE PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- 05.05001.10.305.0034.2023 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
- 06.06001.12.122.0006.2055 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEME
- 06.06001.12.361.0006.2011 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
- 06.06001.12.365.0006.2050 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)
- 06.06001.12.365.0006.2051 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)
- 06.06001.12.367.0006.2010 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO PROFª WILDE SANTOS
- 07.07001.04.122.0025.2031 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
- 07.07001.13.391.0007.2041 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA BANDA EUTERPE JARDINENSE
- 09.09001.04.122.0008.2006 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
- 12.12001.04.122.0009.2005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMTHAS



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 327.008/2024**

- 12.12001.08.243.0029.2070 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ  
12.12001.04.244.0009.2068 – COFINANCIAMENTO ESTADUAL PARA OS SERVIÇOS OFERTADOS PELO CREAS  
12.12001.04.244.0029.2035 – APOIO AO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL E DO CADASTRO ÚNICO – IGD-PAB  
12.12001.04.244.0029.2048 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA  
12.12001.04.244.0029.2049 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL  
12.12002.04.243.0032.2046 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR  
14.14001.04.122.0013.2054 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA  
14.14001.20.605.0013.2789 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA

**ELEMENTOS DE DESPESA:**

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

**FONTE:**

15000000  
15001001  
15001002  
15400000  
15410000  
15420000  
15430000  
15500000  
16000000  
16210000  
16600000  
16690000  
17040000  
17050000  
17510000

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.**

- 5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.  
**5.2.** A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados;  
**5.2.1.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços;



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**5.2.2** A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4° da IN RFB n° 1.234/2012.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.**

**6.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**7.1.** Não será exigida garantia de contratação.

**8. CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**8.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

**9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.**

**9.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**10.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**11.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.**

**12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:**

**12.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos Artigos 137 ao 139 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**12.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**12.3. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:**

**12.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.3.3.** Indenizações e multas.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.**

**13.1. É VEDADO À CONTRATADA:**

**13.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**13.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 327.008/2024**

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**14.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos Diários Oficiais e no PNCP, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.**

**17.1.** É eleito o Foro da Comarca de Jardim do Seridó/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

**17.2.** Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Jardim do Seridó/RN, ..... de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Fls. \_\_\_\_\_  
Mat. \_\_\_\_\_  
RUBRICA

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 327.008/2024**

**ANEXO IV – DADOS DA EMPRESA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ:			
NOME EMPRESARIAL:			
ENDEREÇO:		N°:	CEP:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:		UF:
ENDEREÇO ELETRÔNICO “E-MAIL”:		TELEFONE:	
FOTO EXTERNA (FAIXADA) E INTERNA DA EMPRESA:			