



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 35/2025

PROCESSO N.º 116/2025

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17:30h do dia 18/09/2025 às 08:30h do dia 03/10/2025.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 9h do dia 03/10/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 03/10/2025 às 9:30h

Para referência de tempo, será observado o horário de Brasília (DF) local: www.novobbmnet.com.br

O Município de Araçariguama torna público' que acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **menor preço global e modo de disputa Aberto**, objetivando a **Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de informática (computadores, notebooks e periféricos) destinados a diversas Secretarias da Prefeitura de Araçariguama, pelo período de 12 meses**. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os Decretos Municipais nº 2.535/2017, aplicando-se subsidiariamente a Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis em vigor.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante:

Anexo I – Estudo técnico preliminar;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IV – Modelo de ordem de serviços;

Anexo V – Declaração de Conjunta;

Anexo VI – modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo VII – Minuta de Contrato;

Anexo VIII – Termo de ciência e Notificação

Anexo IX – Declaração de Documentos a disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Anexo X – Cadastro do Responsável

1- DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto deste pregão a **Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de informática (computadores, notebooks e periféricos) destinados a diversas Secretarias da Prefeitura de Araçariguama, pelo período de 12 meses**.

1.2. A licitação será dividida em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo a licitante apresentar proposta para todos os itens que os compõem.



2 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

2.1 O presente Edital e seus anexos encontram-se à disposição, para consulta de qualquer interessado, na sede administrativa do Município de Araçariguama, junto à Secretaria de Administração durante o período de publicação, de segunda à sexta das 09h às 16:30h.

2.2 O Edital poderá ser obtido, gratuitamente, por meio da página oficial do Município de Araçariguama na internet, no endereço eletrônico www.aracariguama.sp.gov.br, bem como por meio do site da www.novobbmnet.com.br

3 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.2 Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro do Município de Araçariguama, formalmente designado através de Portaria Municipal n.º 676/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br.)

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que:

- Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;
- Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.
- Sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

4.2. O item é destinado a ampla participação, sendo concedido tratamento favorecidos as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

4.2.3. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:



4.2.4. **Microempresa** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que auí figura, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).

4.2.5. **Empresa de Pequeno Porte** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que auí figura, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

4.2.6. A proponente deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam o seu desenquadramento dessa situação.

4.2.7. A declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, conforme anexo VI, ou apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial ou todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente.

4.3 A participação neste pregão implica o reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente a Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

4.4 Será vedada a participação de empresas:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

4.4.1. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “b” e “c” do item 4.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.4.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.4.4. O disposto nas alíneas “b” e “c” do item 4.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.4.5. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021.](#)

4.4.6. A vedação de que trata a alínea “h” do item 4.4 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.5. Para participação nesta licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico, para então cadastrar sua proposta até o horário fixado neste Edital.

4.6. A participação no Pregão Eletrônico está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, providência esta que deverá ser requerida e devidamente acompanhada dos seguintes documentos:

4.7. O custo de utilização dos recursos de tecnologia da informação e uso do sistema ficará a cargo do licitante, junto ao provedor do sistema eletrônico, Bolsa Brasileira de Mercadorias.

4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, além de apresentação da declaração constante no edital para fins de habilitação, deverão, quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços descritiva do objeto consoante com o Edital, para fazer valer dos benefícios da Lei Complementar 123/2006.

a) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME



5.1 O certame será conduzido por PREGOEIRO, com auxílio da Equipe de Apoio, designados através de Portaria Municipal nº 676/2025, que terá em especial as seguintes atribuições:

- 5.1.1. Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- 5.1.2. Abrir proposta de preços;
- 5.1.3. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 5.1.4. Desclassificar propostas indicando seus motivos;
- 5.1.5. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 5.1.6. Verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
- 5.1.7. Declarar o vencedor;
- 5.1.8. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 5.1.9. Elaborar a ata de sessão com auxílio eletrônico;
- 5.1.10. Encaminhar o processo para a Autoridade competente para adjudicar, homologar e autorizar a contratação.

5.2 – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

5.2.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores) ”.

5.2.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

5.2.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

5.2.4 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Disputa”.

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

5.2.5. 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.

5.2.6. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens a e deste Edital.



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

- I. 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;
- II. 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](#);
- III. não possui 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](#);
- IV. 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.

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

5.2.9. 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 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- I no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- II nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.2.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.6 ou 5.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.2.11. 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.

5.2.12. 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.

5.2.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



5.2.14. 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:

- I a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- II os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.2.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

- I valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.2.16. 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.

5.2.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.2.18. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.novobbmnet.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6 - DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

- a) valor total do item;
- b) Marca;
- c) Fabricante;
- d) Quantidade cotada.

6.1.1. A fim de comprovar a aderência técnica da solução ofertada às especificações exigidas, a licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com sua proposta readequada de preços, catálogos, fichas técnicas ou manuais dos produtos ofertados para cada item. Esses documentos deverão ser oficiais do fabricante ou do distribuidor autorizado e conter detalhes das configurações (modelo de processador, capacidade de memória, etc.), de forma que a comissão de avaliação possa verificar se todos os requisitos mínimos serão atendidos.

6.1.2 A não apresentação dos catálogos ou a apresentação de documentos genéricos que não permitam aferir as características dos equipamentos poderá ensejar a desclassificação da proposta por não comprovação da especificação técnica. Os catálogos podem ser apresentados em meio digital (por exemplo, arquivos PDF), conforme orientação do edital do certame.



- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.3 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.4 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.
- 6.5 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.
- 6.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.9 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.
- 6.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.13 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.novobbmnet.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
- 6.14 Por força da legislação vigente, é **vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação**.

7 – DA PARTICIPAÇÃO

7.1 Da abertura das propostas e formulação de lances:

7.1.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preços, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.



7.1.2 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.1.3. 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

7.1.3 Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas neste Edital;
- b) Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- c) Apresentar preço manifestamente inexequível;
- d) Ofertar propostas alternativas.

7.1.4. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

7.2 Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

7.3. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global.

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

7.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.6. 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 **1% (um por cento)**.

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

7.8. O envio de lances no presente pregão eletrônico será no modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

- a) 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 dois minutos do período de duração da sessão pública.
- b) 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.
- c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



- d) 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.
- e) Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem decrescente de valores.

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

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

7.12. 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.

7.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 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 utilizado para divulgação.

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

7.15. 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](#).

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será



realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço mínimo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- a) 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.
- b) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- c) O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- d) 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.
- e) É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

2- 7.18. DA FASE DE JULGAMENTO

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

- a) SICAF e CRC Municipal;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Cadastro Nacional de Condenações Civis da empresa e/ou profissionais, no que tange a registro de ato de impropriedade administrativa e inelegibilidade supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça
- e) Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Llicitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).



7.18.2. 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 nº 8.429, de 1992](#). 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.

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

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

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

7.18.6 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 os itens 4.2 deste edital.

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

7.18.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

- a. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.18.11. Se houver indícios de inexequibilidade 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.



7.18.12 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.

7.18.13. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.18.14. 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.

7.18.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.19 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

I.Os documentos previstos no item 9 do edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

a. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município - CRC.

II.Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.19.1. 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 nº 14.133/2021.

7.19.2. 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 nº 14.133/2021.](#))

7.19.3. 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.

7.19.4. 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.



7.19.5. A habilitação será verificada por meio do eletrônico ou no CRC Municipal, nos documentos por ele abrangidos.

7.19.6. 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.

7.19.7. 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.19.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

7.19.9. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no CRC Municipal, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.19.10. A verificação no CRC Municipal ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.19.11. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.19.12. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.19.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.19.14. A 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
atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.19.15. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e a equipe de apoio poderão 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.



7.19.16. 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.

7.19.17. 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.

7.19.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. O encaminhamento de proposta para o sistema pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2. O objetivo deverá atender a todas as especificações contidas nos Anexos I e II, com expressa remissão à descrição completa, constante do referido anexo.

8.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas virtuais.

9 – HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação poderão ser substituídos pela **Cópia do C.R.C. (Certificado do Registro Cadastral), em plena validade, emitido pela Prefeitura Municipal de Araçariguama – SP,**

9.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no CRC serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a.)** A licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, equivalentes ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo objeto desta licitação.



- b.) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos
- c.) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d.) O fornecedor 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

9.5. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - (CNPJ);
- b) Prova inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU), administrados pela Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, na forma prevista na Portaria PGFN/RFB número 1.751/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, da sede ou domicílio da licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal – CRF;
- f) Certidão de regularidade de débito para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

9.6- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, para demonstração da boa situação financeira da empresa, registrado no órgão competente até a data de apresentação das propostas, podendo ser atualizado de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.
 - a.1) Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contabilista legalmente habilitado.
 - a.2) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
 - a.3) Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;



a.4) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados por meio de uma das seguintes maneiras:

- I-) publicados em Diário Oficial;
- II-) publicados em Jornal;
- III-) registrada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- IV-) por cópia ou fotocópia do livro Diário devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, **inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.**

a.5) Os documentos relativos ao subitem “a” deste item deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contabilista legalmente habilitado ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou qualquer profissional habilitado e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) são indispensáveis.

a.6) Nos casos de empresas recém-constituídas, o subitem “a” deverá ser substituído por balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado no órgão competente e assinado;

a.7) Nos casos de sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima), deverá ser apresentado através de publicação em Diário Oficial;

b) Apresentação dos índices econômicos e financeiros a seguir mencionados, extraídos do balanço devidamente assinados:

I - Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1,0 (uma vírgula zero), obtido através da seguinte fórmula:

$$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

II - Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,0 (uma vírgula zero), obtido através da seguinte fórmula:

$$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

III - Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou menor do que 0,5 (zero vírgula cinco), obtido através da seguinte fórmula:

$$IEG = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} / \text{Ativo Total}$$

c) Certidão negativa do pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.7 - Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula deveram ser apresentadas para fins de habilitação, as seguintes declarações:



- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Declaração Conjunta".
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Declaração Conjunta.
- c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido na Declaração Conjunta.

10 – DOS RECURSOS

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

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

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

- I a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- II o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
- III o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br

10.11 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11 – DO CONTRATO

11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

11.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

11.5 Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, sendo que eventual prorrogação somente será admitida se convier aos interesses da Prefeitura, depois de observados os requisitos exigíveis por lei, em especial o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

11.7 Os preços contratados 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.

11.8 À CONTRATADA será facultado pedir prorrogação de prazo somente quando ocorrer interrupção dos serviços determinada por um dos seguintes atos ou fatos:

- a) falta de elementos técnicos para os andamentos dos trabalhos, quando o fornecimento deles couber ao CONTRATANTE;
- b) ordem escrita do CONTRATANTE para restringir ou paralisar os serviços no interesse da administração;
- c) motivo de força maior.

11.9 Nos casos acima mencionados, o requerimento da CONTRATADA deverá ser protocolado em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos da data do ato, fato ou evento alegado como causa do atraso.



11.10 O Contrato poderá ser extinto, desde que formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- X - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
- XI - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- XII - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- XIII - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- XIV - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.



12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A Licitante vencedora deverá oferecer a título de garantia do termo contratual, através de carta fiança bancária ou qualquer modalidade prevista em lei conforme o art. 96 da Lei federal Nº 14.133/2021, o montante de 5% (cinco por cento) do valor do termo contratual, a qual será prestada até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período após a data de sua assinatura, sendo liberada ao final do contrato, em uma das seguintes modalidades:

- I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total

12.2. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.3. No caso da adjudicatária optar pelo seguro-garantia, terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia

12.5. A garantia do cumprimento de contrato só será liberada após o cumprimento integral das disposições contratuais e da lavratura do “Termo de Recebimento Definitivo”.

13 - DA EXECUÇÃO/ENTREGA

13.1. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as especificações contidas no termo de referência Anexo I.

13.2. A entrega e instalação de todos os equipamentos deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após emissão da Ordem de Serviço.

13.3. O início da execução dar-se-á em conjunto com o plano de implantação acordado entre a Administração e a contratada, após assinatura do contrato.

13.4. Especificação da garantia do serviço.

13.4.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

14 DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em 28 (vinte e oito) dias, mediante apresentação de cada Nota Fiscal, devidamente acompanhada de atestado de recebimento do Departamento Municipal Tecnologia da Informação.

14.2 A Nota Fiscal também poderá ser encaminhada ao endereço eletrônico notafiscal@aracariguama.sp.gov.br e transportes@aracariguama.sp.gov.br.



14.2.1 No corpo da Nota Fiscal deverá estar devidamente descritivado os seguintes dizeres:

**"CONTRATO n.º/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 35/2025
PROCESSO N° 116/2025**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de informática (computadores, notebooks e periféricos) destinados a diversas Secretarias da Prefeitura de Araçariguama, pelo período de 12 meses."

14.3. As certidões exigidas no item 9.5 do edital referente a regularidade fiscal deverão ser apresentadas juntamente a cada NF emitida para comprovação de que a contratada/detentora mantenha as mesmas condições de habilitação para fins de pagamento.

14.3.1. A nota fiscal deverá ser emitida em observância as regras dispostas na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e suas alterações em especial as disposições que referem a retenções na fonte de imposto de renda e ao Decreto Municipal nº 4274/2023 (<https://www.aracariguama.sp.gov.br/portal/arquivos>), sob pena de não aceitação da nota fiscal.

14.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

14.4.1. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo de pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

14.5. Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido pelo IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado

15 – DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

15.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados, *pelos seguintes meios*:

- a. De forma eletrônica no campo próprio do sistema no endereço eletrônico www.novobbbmet.com.br.
- b. De forma eletrônica Via e-mail no endereço eletrônico licitacoes3@aracariguama.sp.gov.br
- c. De forma presencial por meio de petição que será endereçada à autoridade subscritora do Edital, o seu protocolo poderá ser realizado no Protocolo Geral do Município, no endereço Rua São João nº 228 – Centro - Araçariguama-SP.

15.3.1. A petição será instruída com os seguintes documentos e informações:

- a-) cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica impugnante, bem como de instrumento de procuração com outorga de poderes específicos para solicitar esclarecimentos, providência ou



impugnação, desde que o representante em tais pedidos não constem do ato constitutivo ou de ata de eleição e/ou nomeação e/ou designação de seu representante legal;

b-) cópia do Registro Geral na Secretaria de Segurança Pública do Estado (RG) e do Cadastro de Pessoa Física no Ministério da Fazenda (CPF), caso o impugnante seja pessoa física;

c-) documentos que fundamentem os seus argumentos, desde que compreendam como necessários para a resposta do pedido formulado;

d-) cópia do comprovante de endereço completo, bem como informação do número de telefone/fax e e-mail, a fim de possibilitar a comunicação tempestiva da decisão administrativa

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - a. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - d. deixar de apresentar amostra;
 - e. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - a.) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- V. fraudar a licitação
- VI. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a.) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b.) induzir deliberadamente a erro no julgamento;



c.) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a. advertência;
- b. multa;
- c. impedimento de licitar e contratar e
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.5 Para as infrações previstas nos itens 15.1 “I”, “II” e “III”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.6 Para as infrações previstas nos itens 15.1. “IV”, “V”, “VI”, “VII” e “VIII”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens I “I”, “II” e “III”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



15.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 15.1. “IV”, “V”, “VI”, “VII” e “VIII”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item I “I”, “II” e “III” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item III, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

15.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

15.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – Os créditos decorrentes do objeto desta Licitação, correrão à no orçamento vigente, na seguinte dotação orçamentária:

- I. Exercício: 2025
- II. Gestão/Unidade: 02.00 – Município de Araçariguama
- III. Fonte de Recursos: Municipal.
- IV. Categoria Econômica: **3.3.90.40**;
- V. Ficha:

SECRETARIA
Secretaria Municipal de Educação – Ficha 146 - DR: 01.220.00



Secretaria Municipal de Obras – Ficha: 1109 - DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Serviços Municipais – Ficha 963 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Saúde – Ficha 592- D.R 01.310.00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Ficha 853 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Governo – Ficha 72 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Assistência Social – Ficha 1147 – DR: 01.510.00
Secretaria Municipal de Administração – Ficha 109 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio – Ficha 833 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Comunicação – Ficha 947 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – Ficha 86 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Eventos – Ficha 444 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Finanças e Tributação – Ficha 1315 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Habitação – Ficha 796 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Planejamento e Convênios – Ficha 1352 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade – Ficha 903 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Segurança Urbana – Ficha 1381 – DR: 01.110.00

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Será divulgada 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 na Administração.
- 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 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.aracariguama.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br

17.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Roque/SP.

Araçariguama, 17 de setembro de 2025.

EDGARD GAMA MATOS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de informática, abrangendo computadores, notebooks e periféricos, destinados a diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Araçariguama, pelo período inicial de 12 (doze) meses.

2- QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Mês
01	Locação de Computador de mesa – Core i3 , 12ª geração ou superior, 8 GB RAM, SSD 240 GB, monitor LED 18,5", com Windows 11 Pro e Office 365 instalados. Teclado ABNT2 e mouse 1300dpi	300	Equipamento	12
02	Locação de Computador de mesa – Core i5 , 12ª geração ou superior, 8 GB RAM, SSD 240 GB, monitor LED 18,5", com Windows 11 Pro e Office 365 instalados. Teclado ABNT2 e mouse 1300dpi	50	Equipamento	12
03	Locação de Computador de mesa – Core i7 , 12ª geração ou superior, 32 GB RAM, SSD 512 GB, monitor LED 21,5", com Windows 11 Pro e Office 365 instalados. Teclado ABNT2 e mouse 1300dpi	30	Equipamento	12
04	Locação de Computador de mesa – Core i7 (alta performance), 12ª geração ou superior, 32 GB RAM, SSD 512 GB + HD 1 TB, placa de vídeo NVIDIA RTX 3050, monitor LED 21,5", com Windows 11 Pro e Office 365 instalados. Teclado ABNT2 e mouse 1300dpi	20	Equipamento	12
05	Locação de Notebook 15,6" – Core i5 , 10ª geração ou superior, 16 GB RAM, SSD 240 GB, placa de vídeo dedicada ≥ 2 GB, com Windows 11 Pro e Office 365 instalados.	20	Equipamento	12
06	Locação de Notebook 15,6" – Core i5 , 10ª geração ou superior, 8 GB RAM, SSD 500 GB, (vídeo integrado), com Windows 11 Pro e Office 365 instalados.	50	Equipamento	12
07	Locação de Estabilizador 500 VA (bivolt entrada 115/220V, saída 115V), microprocessado, 4 tomadas, alarme sonoro, chave liga/desliga temporizada, True RMS, sinalização em 5 níveis.	300	Equipamento	12
08	Locação de Projetor Multimídia , 3.800 lumens (branco e cores), resolução WXGA (16:10), lâmpada 17.000 h (modo Eco), funcionalidade de moderação integrada.	10	Equipamento	12
09	Locação de Impressora Térmica Portátil , transferência térmica direta, bateria 2.000 mAh mínimo, guilhotina automática, Bluetooth, 200 dpi, largura 70 mm, acompanha bolsa, clipe, carregador, driver compatível com sistema RADAR.	80	Equipamento	12
10	Locação de Tablet 10" , Android 11 ou superior, octa-core 1.8 GHz, 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, bateria 7000 mAh, Wi-Fi e 4G/5G (franquia 20 GB/mês) chip por unidade, acompanha capa, película, suporte veicular e carregador.	40	Equipamento	12

Cada equipamento deverá vir acompanhado das licenças originais dos softwares instalados (sistema operacional, Office, antivírus).

Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, por serem amplamente disponíveis no mercado e possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos.



O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, **contado a partir da data de assinatura do contrato**. Não haverá prorrogação automática; qualquer renovação ou extensão dependerá de futura avaliação e deverá observar os limites e condições da Lei nº 14.133/2021.

3- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Araçariguama identificou a necessidade de modernizar e renovar seu parque tecnológico de equipamentos de informática, visando garantir maior eficiência administrativa e melhoria na prestação dos serviços públicos. Grande parte dos computadores atualmente em uso nas diversas Secretarias encontra-se obsoleta ou defasada, apresentando desempenho insuficiente para aplicações modernas e alta incidência de falhas e manutenções corretivas. Esse cenário prejudica a produtividade dos servidores municipais e, consequentemente, o atendimento ao cidadão, seja por lentidão nos sistemas, indisponibilidade de equipamentos ou incompatibilidade com softwares atualizados.

Diversos setores vêm registrando dificuldades operacionais decorrentes da limitação dos equipamentos atuais, como interrupções em atividades rotineiras por panes em computadores antigos e impossibilidade de utilização de softwares recentes (como versões atualizadas do sistema operacional Windows e do pacote Office) devido a restrições de hardware. Além disso, a manutenção corretiva desses equipamentos legados tem gerado custos elevados e demanda excessiva da equipe de TI, sem conseguir restabelecer de forma permanente a confiabilidade do parque computacional.

A **locação de novos equipamentos de informática**, em substituição aos equipamentos ultrapassados, apresenta-se como a solução mais adequada e vantajosa para enfrentar esses problemas. Esse modelo de contratação permite que a Prefeitura obtenha equipamentos modernos, de alta performance e adequados às necessidades atuais, incluindo garantia de funcionamento e suporte técnico especializado, sem a necessidade de investimento inicial elevado em aquisições. Com a locação, todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva ficam a cargo da empresa contratada, assegurando tempos de resposta ágeis em caso de falhas e minimizando o tempo de indisponibilidade dos equipamentos. Espera-se, assim, **aumento da eficiência e da continuidade** das atividades administrativas: os servidores municipais poderão desempenhar suas funções em computadores confiáveis e rápidos, reduzindo filas e atrasos no atendimento ao público e incrementando a produtividade interna.

A iniciativa de renovar os computadores e periféricos via contratação de locação também se alinha às boas práticas de gestão de TI e às diretrizes de transformação digital na administração pública. Com equipamentos padronizados e atualizados, a Prefeitura poderá implementar com mais facilidade novos sistemas e soluções digitais, aprimorando a qualidade do serviço público oferecido. Adicionalmente, a locação transfere à contratada os riscos inerentes à propriedade dos bens (como obsolescência tecnológica e avarias), garantindo que ao final do contrato o parque tecnológico possa ser novamente atualizado conforme a evolução do mercado, sem onerar o erário com equipamentos obsoletos. Dessa forma, a contratação proposta atende ao interesse público ao melhorar a infraestrutura tecnológica municipal, trazendo economia de escala, confiabilidade operacional e melhoria no atendimento a Nível 2) o cidadão, o que justifica técnica e economicamente a sua realização.



4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução a ser contratada consiste na disponibilização, por meio de locação, de uma nova infraestrutura de equipamentos de informática conforme especificado neste Termo de Referência, contemplando a prestação dos serviços necessários em todas as fases do ciclo de vida do contrato. Estão incluídos no escopo: a entrega e instalação inicial de todos os equipamentos nos locais designados pela Prefeitura; a manutenção contínua de todo o parque locado, abrangendo suporte técnico, manutenções preventivas e corretivas, com garantia de funcionamento permanente; e, ao término do contrato, a desinstalação e retirada de todos os equipamentos pela contratada, com a devida assistência à Prefeitura na transição para evitar descontinuidade dos serviços. A empresa contratada será responsável por assegurar o pleno funcionamento de cada equipamento ao longo de toda a vigência contratual, observando rigorosamente os níveis de serviço (SLA) pactuados para atendimento e manutenção. Deverá ser providenciado atendimento técnico tanto remoto quanto presencial, incluindo a disponibilização de um técnico de suporte local quando necessário, de forma a garantir tempos de resposta e solução ágeis para quaisquer falhas ou demandas. Em caso de defeito ou desempenho inadequado de qualquer equipamento, a contratada deverá proceder à substituição imediata por outro de características iguais ou superiores, sem ônus adicional para a contratante, de modo a não prejudicar as atividades dos usuários. Ao final do período contratual, caberá à contratada coordenar, em conjunto com a Prefeitura, a devolução de todos os bens locados, programando a retirada dos equipamentos em cronograma acordado e prestando apoio técnico para backup e migração de dados remanescentes, de forma a viabilizar uma transição ordenada para a eventual nova solução que venha a ser contratada.

Operação Contínua – Suporte Técnico e Manutenção: Com todos os equipamentos em produção, a solução entra na fase de operação contínua, na qual a empresa contratada deverá prestar suporte técnico integral e manutenção de todo o parque de equipamentos locados, assegurando seu pleno funcionamento ao longo do contrato. Durante essa fase, a contratada disponibilizará uma Central de Atendimento (Service Desk) para abertura de chamados pelos usuários da Prefeitura, acessível via telefone, e-mail ou portal web, por meio da qual os servidores municipais poderão reportar problemas ou solicitar assistência técnica nos equipamentos.

Os chamados serão registrados e tratados conforme um Acordo de Nível de Serviço (SLA) previamente estabelecido: haverá um atendimento de Nível 1 (triagem e suporte inicial remoto, se possível) e, quando necessário suporte no local, será acionado o suporte de Nível 2 (on-site). Em consonância com as obrigações contratuais, a contratada deverá manter pelo menos um técnico residente nas dependências da Prefeitura ou em ponto físico na municipalidade devidamente registrado e autorizado o funcionamento da unidade à empresa, disponível em horário comercial (previsto das 08h às 17h em dias úteis) para atendimento imediato às demandas de manutenção presencial. Esse técnico residente atuará como preposto da contratada e será responsável por executar reparos, substituições e demais serviços técnicos nos equipamentos in loco, garantindo cumprimento rigoroso dos prazos de SLA. Todo chamado que exija intervenção presencial deverá ser solucionado ou ter o equipamento problemático substituído em até 02 (dois) dias úteis a partir da transferência do chamado de Nível 1 para Nível 2 (dentro do horário de expediente da Prefeitura, de segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00), observando-se os critérios de



prioridade definidos pelo TI da prefeitura. Caso haja substituição, o equipamento fornecido em troca deve ser igual ou superior em características ao equipamento original locado, de modo a não prejudicar as atividades do usuário. Durante a vigência do contrato, a contratada realizará manutenção preventiva periódica nos equipamentos, conforme as recomendações do fabricante e boas práticas de TI, a fim de evitar falhas e prolongar a vida útil dos ativos. Todas as despesas com peças de reposição, componentes ou quaisquer insumos necessários às manutenções corretivas ou preventivas estão incluídas na locação – entende-se que todos os componentes que integram cada equipamento (hardware interno, periféricos, etc.) são de responsabilidade da contratada em caso de defeito ou desgaste, devendo ser substituídos sem ônus adicional para a Prefeitura.

A contratada deverá manter também estoque mínimo de peças e equipamentos sobressalentes para pronta substituição em casos de falha, minimizando o tempo de parada. Para garantir qualidade e uniformidade, a empresa vencedora deverá manter um padrão único de fabricante por item especificado – isto é, todos os computadores de um mesmo item (ex.: Item 1, Item 2, etc.) devem ser do mesmo fabricante e modelo equivalente, o que facilita a gestão e manutenção do parque. Ao longo da operação, serão produzidos relatórios de atendimento e desempenho do serviço, para acompanhamento pela fiscalização do contrato: por exemplo, relatórios trimestrais contendo o número de chamados abertos, tempo de resposta e solução, disponibilidade mensal dos equipamentos, dentre outros indicadores pertinentes ou sempre que solicitado.

Encerramento do Contrato e Destino dos Equipamentos: Ao término do prazo contratual (caso não ocorra prorrogação), será executado um plano de desmobilização dos equipamentos locados. Conforme previsto, a Prefeitura deverá devolver todos os equipamentos à contratada – a empresa contratada ficará responsável por coordenar a retirada dos equipamentos de cada local, em data e horário acordados, sem prejuízo às atividades municipais. Antes da remoção de cada equipamento, a equipe técnica da Prefeitura realizará, se necessário, backup e migração dos dados do usuário para outro armazenamento ou para os novos equipamentos que venham a substituí-los em futura contratação. A contratada deverá prestar apoio nesse processo final, orientando quanto a eventuais procedimentos técnicos. Todos os itens retirados serão conferidos e comparados à relação de patrimônio e serialização mantida durante o contrato, garantindo que não haja pendências. Eventuais avarias ou danos identificados nos equipamentos no ato da devolução, desde que não caracterizados como desgaste natural pelo uso normal, deverão ser reparados pela contratada antes da destinação final. Após a retirada, cada equipamento será desligado dos sistemas da Prefeitura (p. ex., removido do domínio de rede, contas de acesso desativadas) sob supervisão do Departamento de TI. A Prefeitura, conforme suas obrigações, compromete-se a não reter nenhum bem pertencente à contratada após o fim do contrato, viabilizando a completa devolução. Com isso, a Administração Municipal poderá, então, realizar um novo procedimento licitatório para contratação de nova solução de TI, atualizando novamente seu parque tecnológico sem solução de continuidade – objetivo central do modelo de locação adotado. A contratada deverá fornecer toda a documentação de desligamento necessária, incluindo eventuais certificados de garantia remanescentes, relatórios finais de chamados e termo de encerramento dos serviços. Prevê-se, assim, uma transição planejada que evitará interrupções nas atividades da Prefeitura, já que ao fim deste contrato os equipamentos serão renovados por meio de nova contratação.



5- OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATUAIS

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Disponibilizar ambiente e infraestrutura adequados: Fornecer espaço físico e condições ambientais apropriadas para a instalação e operação dos equipamentos fornecidos em locação, incluindo mobília, pontos de energia elétrica estabilizada e pontos de rede lógica onde forem necessários.

Backup de dados nos equipamentos substituídos: Disponibilizar equipe técnica (do Departamento de TI) para, previamente à remoção de computadores antigos a serem substituídos, executar cópias de segurança (backup) dos dados existentes nesses equipamentos e posterior restauração desses dados nos novos equipamentos instalados, de modo a evitar perda de informações.

Processo de solicitação e gestão de chamados: Fornecer e manter em operação um processo interno (fluxo) para que os setores da Prefeitura possam solicitar instalações adicionais de equipamentos, configurações específicas, manutenções e reportar problemas (“chamados”), de forma organizada e documentada. Esse processo inclui designar os servidores responsáveis por abrir chamados junto à contratada e acompanhar sua resolução.

Ferramenta de gestão de ordens de serviço: Disponibilizar, se possível, uma ferramenta informatizada (sistema de helpdesk ou similar) para registro e acompanhamento das ordens de serviço referentes aos equipamentos locados, que possa ser utilizada em conjunto pelos técnicos da Prefeitura e da contratada, garantindo transparência e controle sobre os atendimentos e incidentes.

Zelar pelos equipamentos: Utilizar e operar os equipamentos locados de forma adequada e cuidadosa, seguindo as orientações técnicas fornecidas pela contratada, e responsabilizar-se pela guarda dos equipamentos enquanto em uso, evitando danos decorrentes de uso indevido ou mau acondicionamento.

Abertura de chamados de manutenção: Acionar prontamente a contratada, por meio dos canais de suporte estipulados (telefone, e-mail, sistema), sempre que forem constatados problemas de funcionamento, necessidade de reparos ou quaisquer não conformidades nos equipamentos, fornecendo informações detalhadas sobre o defeito ou erro apresentado, a fim de viabilizar a resolução ágil.

Acompanhamento e fiscalização dos serviços: Fiscalizar e conferir a execução dos serviços pela contratada, por meio dos fiscais designados, avaliando se os níveis de serviço e as obrigações contratuais estão sendo cumpridos, registrando ocorrências em relatórios e comunicando formalmente quaisquer problemas ou inadimplementos observados.

Colaboração com a manutenção: Acompanhar o técnico da contratada durante visitas de manutenção quando necessário, prestando informações sobre o histórico do problema, esclarecendo dúvidas operacionais e tomando todas as providências internas para viabilizar o conserto ou substituição do equipamento (por exemplo, desligar o equipamento em horário acordado, permitir acesso aos locais restritos, etc.).

Operação adequada dos equipamentos: Garantir que os servidores municipais designados para utilizar os equipamentos recebam orientação de uso e cumpram rigorosamente as instruções da contratada quanto



à operação e cuidados básicos (por exemplo, não instalar softwares não autorizados, não alterar configurações sem suporte, etc.), de forma a prevenir falhas por uso incorreto.

Pagamentos conforme uso efetivo: Efetuar o pagamento à contratada pelos serviços contratados dentro dos prazos pactuados, observando que o faturamento mensal deverá corresponder **somente aos equipamentos efetivamente entregues, instalados e em uso** (ativos) no período. Ou seja, a contratante pagará proporcionalmente à quantidade de equipamentos solicitados e já colocados à sua disposição, não sendo devida contraprestação por equipamentos não entregues ou não instalados.

Adimplência financeira: Garantir a previsão orçamentária e financeira para pagamento pontual das faturas mensais decorrentes da locação, realizando os pagamentos nas datas acordadas, após cumpridas as etapas de ateste e liquidação, nos termos deste Termo de Referência e da legislação vigente.

Aplicação de penalidades: Aplicar à contratada, quando cabível e na forma da lei e do contrato, as penalidades administrativas e contratuais previstas (multas, suspensões, rescisão, etc.) em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, ou qualquer infração às cláusulas pactuadas, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Exclusividade na manutenção: Não permitir que terceiros estranhos ao contrato (pessoal não autorizado pela contratada) executem serviços de manutenção, remoção, instalação ou reinstalação nos equipamentos e softwares locados, salvo em situações de emergência para prevenir dano imediato, e mesmo assim comunicando imediatamente a contratada – a manutenção corretiva e preventiva é responsabilidade exclusiva da empresa contratada durante a vigência do contrato.

Indicação dos locais de instalação: Por meio de sua área técnica, indicar claramente à contratada os locais exatos onde cada equipamento deverá ser instalado ou substituído, fornecendo listagem com setor, sala, usuário responsável, ou qualquer informação necessária que facilite a correta instalação e configuração. A Prefeitura deverá também informar previamente se há alguma peculiaridade nesses locais (por exemplo, necessidade de agendamento fora do horário de expediente para não atrapalhar atendimento ao público).

Parametrização de rede: Fornecer à contratada todos os parâmetros de conectividade da rede interna necessários para integrar os equipamentos (endereços IP ou acesso a DHCP, credenciais para domínio Active Directory, configurações de Wi-Fi, impressoras de rede, etc.), de modo que os técnicos da contratada possam configurar adequadamente os computadores no ambiente da Prefeitura.

Controle de patrimônio: Identificar cada equipamento locado, após instalado, com uma etiqueta patrimonial ou identificação visível fornecida pela Prefeitura, contendo número de série ou código, de forma a facilitar o controle dos bens durante o contrato. A Prefeitura deverá manter registro atualizado desses identificadores e informar à contratada o número ou código atribuído a cada equipamento (vinculando ao número de série original) para efeito de controle e futuras manutenções.

Devolução dos equipamentos ao término: Ao final do contrato, caso não haja renovação, proceder à devolução de todos os equipamentos à empresa contratada, permitindo que esta retire os bens do patrimônio municipal. É responsabilidade da contratante liberar os equipamentos locados para retirada dentro do prazo de vigência contratual ou em até 5 (cinco) dias úteis após seu término, garantindo a



renovação de todo o parque tecnológico por meio de novo processo licitatório subsequente, caso haja interesse na continuidade do serviço.

Solicitação dos equipamentos dentro do prazo: Planejar internamente e solicitar à contratada, preferencialmente **até o terceiro ano de vigência contratual**, o quantitativo máximo de equipamentos previsto neste Termo (conforme as necessidades das Secretarias), evitando deixar para o último ano do contrato pedidos de lotes muito grandes, exceto necessidades pontuais ou emergenciais. Essa medida busca otimizar o aproveitamento dos equipamentos no período contratual e a eficiência do planejamento orçamentário.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Entrega e instalação física/lógica: Realizar a **instalação física e lógica completa** de todos os equipamentos nos locais indicados pela Prefeitura. A ativação física consiste em desembalar cada equipamento, posicioná-lo no local designado e conectar corretamente os cabos de energia e de dados, incluindo periféricos associados (monitor, teclado, etc.). A instalação lógica inclui configurar o sistema operacional, drivers e todos os softwares requisitados (conforme especificações técnicas), incluindo a adesão ao domínio de rede da Prefeitura, instalação de impressoras de rede e demais ajustes para pleno funcionamento. Essa obrigação se aplica a todas as entregas de equipamentos, seja na implantação inicial seja nas entregas adicionais solicitadas pela Prefeitura por meio de Ordem de Serviço durante a vigência contratual.

Assistência técnica e manutenção on-site: Prestar serviço de manutenção técnica de forma contínua, cobrindo tanto manutenção corretiva (em caso de falhas ou defeitos) quanto preventiva (revisões periódicas), nos locais onde os equipamentos estiverem instalados (on-site). A contratada arcará com todas as peças de reposição e materiais necessários aos reparos dos equipamentos locados – entendem-se como peças todos os componentes que integram o equipamento, internos ou externos, devendo qualquer componente com defeito ser substituído de imediato por outro igual ou superior, sem custo adicional para a contratante.

Central de atendimento ao usuário: Disponibilizar uma **Central de Atendimento** (helpdesk) para suporte aos usuários da Prefeitura, acessível por telefone, e-mail ou portal web, em horário comercial. A central deverá registrar todas as solicitações de suporte e fornecer um número de protocolo ou registro para acompanhamento. Os atendentes deverão ser capacitados para orientar os usuários em soluções de primeiro nível (suporte básico) e escalonar o chamado para suporte presencial quando necessário, conforme os níveis de serviço definidos.

Acessórios obrigatórios: Fornecer, para todos os equipamentos que acompanham mouse (no caso de computadores de mesa e notebooks, quando aplicável), um **mouse pad** novo como acessório, para uso adequado do mouse óptico e demais periféricos, sem custo extra.

Substituição de baterias de notebooks: Monitorar a vida útil das baterias dos notebooks locados e providenciar a **troca das baterias** quando essas atingirem o fim de sua vida útil ou apresentarem degradação que prejudique a autonomia mínima necessária, sem custos adicionais. As baterias substituídas devem ser novas ou em excelente estado, garantindo desempenho similar ao original.



Padrão de qualidade do serviço: Prestar todos os serviços contratados dentro de **elevados padrões de qualidade**, empregando profissionais qualificados e especializados, de acordo com as normas técnicas aplicáveis. A contratada deve assegurar que seus funcionários conheçam e sigam as melhores práticas em manutenção de computadores e suporte ao usuário, adotando metodologia organizada de atendimento (registro de chamados, troubleshooting, documentação de soluções etc.).

Identificação da equipe: Assegurar que todo o pessoal da contratada que executar serviços nas dependências da Prefeitura esteja **devidamente identificado**, seja por meio de crachá funcional da empresa ou outro meio visível, e que se apresentem trajados adequadamente. A identificação deve permitir que servidores e usuários reconheçam o profissional como representante da empresa contratada durante os atendimentos.

Substituição de pessoal inadequado: Substituir, a pedido da Prefeitura (contratante), qualquer funcionário designado para atender aos chamados técnicos e aos serviços que seja considerado tecnicamente inadequado, ou que apresente comportamento incompatível com as normas e ambiente da Administração. A contratada deverá providenciar outro profissional com qualificação equivalente ou superior, de forma que não haja descontinuidade na prestação dos serviços.

Vedações de transferência ou subcontratação: **Não transferir, ceder ou subcontratar** a execução do objeto deste contrato, total ou parcialmente, a terceiros, salvo mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura. A responsabilidade pela entrega dos equipamentos e pela prestação dos serviços é integral da empresa contratada, que não poderá repassar a outrem a execução, sob pena de descumprimento contratual, exceto nos casos admissíveis em lei e desde que autorizados formalmente pela contratante.

Procedimentos de SLA e escalonamento: Fornecer um documento (planilha ou plano) de categorização de chamados, níveis hierárquicos de escalonamento e procedimentos de Acordo de Nível de Serviço (SLA) acordados para o atendimento, detalhando os prazos de resposta e solução para cada prioridade de chamado, horários de atendimento, contatos da equipe de suporte, e penalidades ou consequências em caso de descumprimento. Esse documento servirá de referência para acompanhamento da prestação dos serviços e deverá ser apresentado à fiscalização da Prefeitura no início do contrato.

Meios de locomoção e ferramentas: Disponibilizar, para a execução dos serviços on-site, todos os meios de locomoção, ferramentas e equipamentos necessários. Isso inclui veículo adequado e habilitado para deslocamento do técnico aos diversos prédios da Prefeitura (caso necessário) e kit de ferramentas, equipamentos de teste, softwares utilitários e demais recursos próprios para realização de reparos e instalações nos equipamentos. Todos os custos de transporte, combustível, estacionamento, seguros e manutenção desses meios correm por conta da contratada.

Fornecimento de equipamentos novos: Tanto na implantação inicial do projeto quanto na substituição de equipamentos defeituosos durante a vigência, a contratada deverá sempre fornecer equipamentos novos, em perfeitas condições de uso, sem recondicionamento, de geração atual e correspondentes (ou superiores) às especificações do item contratado. Em hipótese alguma serão aceitos equipamentos usados, remanufaturados ou que já tenham sido objeto de locação anterior.



Padronização por item: Manter um mesmo padrão de fabricante e modelo para todos os equipamentos de um mesmo item da especificação. Ou seja, todos os computadores referentes ao Item 1 devem ser do mesmo fabricante e modelo (podendo variar apenas configurações menores, desde que atendido o mínimo exigido), o mesmo valendo para Item 2, Item 3 e assim por diante. Essa padronização visa facilitar a manutenção, garantir desempenho homogêneo e facilitar a gestão do contrato.

Suporte Técnico e Níveis de Serviço (SLA) para Manutenção Local: A Contratada deverá, às suas expensas, disponibilizar uma estrutura completa de suporte técnico para o parque de equipamentos locados, operando sob demanda durante o horário comercial (segunda a sexta-feira, das 09h às 17h). O modelo de atendimento será baseado na abertura de chamados pelo Departamento de TI da Prefeitura e deverá cumprir os Níveis de Serviço (SLA) estabelecidos abaixo:

Prioridade do Chamado	Descrição	Tempo de Resposta (Início do Atendimento Remoto)	Tempo de Chegada (Atendimento Presencial, se necessário)
Crítico	Paralisação total de um serviço, setor ou equipamento essencial que afete múltiplos usuários.	Até 2 hora útil	Até 4 horas úteis
Alto	Falha grave que impacta significativamente a produtividade de um usuário ou grupo, mas não causa paralisação total.	Até 4 horas úteis	Até 8 horas úteis (ou próximo dia útil)
Normal	Falha de baixa complexidade ou solicitação de suporte que permite ao usuário continuar trabalhando de forma limitada.	Até 1 dia útil	Em até 2 dias úteis

Descarte adequado de resíduos: Efetuar a retirada e dar o descarte ambientalmente correto de peças e componentes substituídos dos equipamentos (por exemplo, discos rígidos danificados, placas, baterias defeituosas), atendendo à legislação vigente sobre resíduos eletrônicos e normas de preservação ambiental. Nenhuma peça trocada deverá ser abandonada nas dependências da Prefeitura, e a contratada deverá garantir que o descarte seja realizado por meio de empresas certificadas ou programas de reciclagem adequados, mantendo registros caso seja solicitado pela fiscalização

Equipe técnica adicional dedicada ou residente: Caso a contratada julgue necessário, poderá manter, além do técnico residente no município, uma estrutura de atendimento técnico municipal dedicada as manutenções, composta de técnicos e eventualmente um pequeno estoque local de peças e equipamentos de reserva para atender à demanda. Nesse caso, a Prefeitura não tem obrigatoriedade de alojar o técnico da empresa ou disponibilizar espaço físico para alocação desses profissionais e armazenamento desse estoque. Todavia, todas as despesas e encargos referentes a essa equipe extra (salários, benefícios, EPI, etc.) e a manutenção do estoque (seguro, segurança, etc.) serão de responsabilidade exclusiva da contratada. A presença de equipe adicional não exime a contratada do cumprimento dos SLA estabelecidos, mas pode auxiliar na melhoria dos tempos de atendimento – fica a critério da contratada dimensionar adequadamente seus recursos para garantir a performance contratual.



Manutenção preventiva periódica: Efetuar manutenções preventivas em todos os equipamentos locados em intervalos regulares, de acordo com as instruções e recomendações do fabricante de cada equipamento. Essas manutenções preventivas devem incluir limpeza interna de componentes, verificação de temperaturas de operação, checagem de integridade de discos e memória, atualização de firmwares e drivers, testes de bateria (no caso de notebooks e tablets), entre outras ações que evitem falhas inesperadas. A periodicidade sugerida é semestral para desktops e notebooks, e anual para estabilizadores e projetores, salvo orientação diversa do fabricante ou acordo com a fiscalização. A contratada deverá informar previamente o cronograma de manutenção preventiva e executá-lo sem prejudicar as atividades dos usuários (preferencialmente fora do horário de pico ou conforme agendamento com cada setor).

Garantia de funcionamento contínuo: Garantir o pleno funcionamento de cada equipamento durante todo o prazo de vigência do contrato. A contagem desse prazo inicia-se a partir da data do recebimento/instalação de cada equipamento nos locais designados. Ao longo de toda a vigência, qualquer falha ou interrupção no funcionamento deve ser corrigida imediatamente pela contratada, conforme os prazos de SLA. A “garantia de funcionamento” implica que o equipamento será mantido ou recolocado em condições normais de uso; caso não seja possível reparar um equipamento defeituoso dentro do prazo, a contratada deverá substituí-lo por outro equivalente ou superior, sem perda da continuidade das atividades

Manutenção corretiva contínua: Executar, durante todo o período contratual, a manutenção corretiva, mecânica, técnica e operacional dos equipamentos locados, mantendo-os em permanente estado de funcionamento eficaz. Os serviços de manutenção corretiva abrangem diagnóstico do problema, reparo ou substituição da peça/equipamento defeituoso e testes pós-serviço. Os seguintes prazos e níveis de atendimento deverão ser obedecidos:

Atendimento no local (Nível 2) e solução do problema ou substituição do equipamento com base SLA, contados a partir do momento em que o chamado for escalonado pelo Nível 1 (central de atendimento) para intervenção presencial. Esse atendimento deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Prefeitura (segunda a sexta-feira, das 08h às 16h30), respeitando os critérios de prioridade definidos pela T.I para ordenação dos chamados (por exemplo, prioridade maior para setores de atendimento ao público ou serviços essenciais). Em caso de substituição, o equipamento ofertado em substituição deve ser de modelo e configuração igual ou superior ao especificado para o item correspondente neste Termo de Referência, garantindo que o usuário não tenha nenhuma perda de desempenho ou funcionalidades.

Penalidade por descumprimento do SLA: O não atendimento ao nível de serviço acima estipulado (ou a outros parâmetros de SLA definidos no contrato) acarretará penalidade na forma de dedução proporcional no valor da fatura mensal, conforme detalhado na seção de Critérios de Medição e Pagamento adiante, proporcional ao tempo de indisponibilidade além do permitido.

Medição: a aferição e o faturamento mensal ocorrerão conforme os equipamentos efetivamente SOLICITADOS e INSTALADOS pela Administração, com cobrança proporcional por item em uso. Equipamentos não entregues, não instalados ou fora de serviço por responsabilidade da contratada não serão objeto de medição.



Cumprimento do Acordo de Nível de Serviço: Ao assinar o contrato reconhece formalmente e aceita que o descumprimento dos prazos e níveis de serviço estabelecidos (SLA) resultará nas sanções e descontos previstos. A contratada deve envidar todos os esforços para atender ou exceder as metas de desempenho pactuadas, mobilizando recursos extras se necessário para evitar ou corrigir atrasos.

Aceitação de acréscimos ou supressões: Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto (quantidades de equipamentos ou escopo de serviços), por determinação da Prefeitura Municipal de Araçariguama, nos limites do art. 124 da Lei nº 14.133/2021. Em especial, a contratada deve aceitar até 25% (vinte e cinco por cento) de aumento ou diminuição sobre o valor inicial atualizado do contrato, se for o caso, ajustando a oferta de equipamentos e estrutura de suporte proporcionalmente, mediante assinatura de termo aditivo.

Responsabilidade por danos: Assumir integral responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados, direta ou indiretamente, à contratante, a seus servidores ou a terceiros, que sejam atribuíveis à empresa contratada ou aos seus prepostos, ainda que por ato involuntário, durante a execução do contrato. Em ocorrendo tais danos, a contratada compromete-se a promover a devida restauração, reparação, substituição ou indenização, conforme o caso, arcando integralmente com os custos correspondentes, não cabendo ônus à Administração.

Custos de execução inclusos: Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução do objeto, incluindo impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre a prestação dos serviços e fornecimento dos equipamentos, bem como custos técnicos, trabalhistas, previdenciários e referentes a seguros de acidentes de trabalho de sua equipe. Em suma, todos os custos para perfeita execução do contrato já devem estar contemplados nos preços ofertados, não sendo admitido pleito de reequilíbrio financeiro por itens que eram previsíveis ou inerentes à atividade.

Condições de habilitação mantidas: Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (ou contratação direta) que deu origem a este ajuste. A perda de alguma condição de habilitação (por exemplo, situação de regularidade fiscal, trabalhista ou de qualificação técnica) deverá ser comunicada imediatamente e poderá ensejar a aplicação de sanções e até mesmo a rescisão contratual, conforme a gravidade, se não for sanada em tempo hábil.

Designação de preposto: Indicar formalmente à Prefeitura o nome de um preposto para a gestão do contrato, ou seja, um representante da empresa contratada com poderes para manter entendimentos oficiais, receber comunicações e responder às solicitações da fiscalização da Prefeitura no que concerne a este contrato. Essa designação deve ser feita antes do início da prestação dos serviços (instalação dos equipamentos), preferencialmente logo após a assinatura contratual, via documento escrito indicando nome, cargo, contatos do preposto e a delimitação de seus poderes. O preposto deverá estar disponível para reuniões de acompanhamento sempre que convocado pela contratante.

Garantia de funcionamento e cobertura: Assegurar que, após concluída a instalação/ativação, cada equipamento locado esteja permanentemente coberto por garantia de funcionamento e manutenção durante todo o prazo contratual. Em outras palavras, a partir do momento em que um equipamento é entregue e aceito provisoriamente, toda e qualquer falha ficará sob responsabilidade da contratada até o término do contrato, não havendo qualquer período de isenção.



Seguro dos equipamentos: Incluir nos custos mensais ofertados o valor de seguro contra riscos de dano e furto/roubo dos equipamentos locados. A contratada deverá providenciar apólice de seguro cobrindo todos os computadores, notebooks, tablets, projetores, impressoras e demais itens locados, válida por todo o período de vigência do contrato, em favor dos equipamentos (tomador: a contratada). No ato da contratação, a contratada deverá apresentar comprovação da contratação do seguro (apólice ou certificado) à Prefeitura, como condição para assinatura do contrato ou início das entregas.

Proteção física contra violação: Para garantir a inviolabilidade e a segurança física dos equipamentos locados contra acessos indevidos, a contratada deverá providenciar mecanismos de travamento em todos os equipamentos: nos computadores de mesa, cada gabinete deverá possuir trava com chave ou lacre de segurança impedindo a abertura não autorizada do chassis; nos notebooks, a contratada deverá fornecer cadeados de segurança (padrão Kensington ou similar) a serem utilizados para fixação dos equipamentos em estações de trabalho ou locais públicos, conforme orientação da Prefeitura. Esses dispositivos de segurança física deverão ser entregues juntamente com os equipamentos e ficarão acoplados durante o uso, de forma a prevenir furtos e violações.

Depreciação e renovação tecnológica: Considerar, na composição dos preços apresentados, um valor linear de depreciação anual para cada equipamento, conforme estudos de mercado e práticas contábeis vigentes, de modo a refletir a perda de valor do bem ao longo do tempo de uso. Esse critério, embora interno à formação de custos da proponente, deverá estar refletido no valor da locação, visando garantir que ao final do contrato os equipamentos possam ser substituídos de forma economicamente viável. Em outras palavras, presume-se que a contratada contemplará em sua proposta os custos de obsolescência, de forma que não haja dependência em estender o contrato além do prazo apenas para amortizar investimento.

Liberdade para instalação de software pela contratante: Permitir que a Prefeitura (contratante), por meio de sua equipe de TI, instale softwares ou sistemas adicionais em todos os equipamentos locados, conforme a necessidade de cada setor, desde que tais softwares sejam compatíveis. A contratada não poderá restringir ou impedir a instalação de softwares de trabalho, utilitários ou ferramentas de produtividade nos equipamentos, desde que autorizados pela Administração, tampouco invalidar a garantia ou suporte por conta disso. O objetivo é assegurar que os computadores atendam às finalidades públicas a que se destinam, podendo receber, por exemplo, sistemas de gestão municipal, aplicativos de atendimento ao cidadão, drivers de impressoras locais, etc. Ressalta-se que quaisquer problemas causados por software instalado pela contratante deverão ser analisados conjuntamente; a contratada deverá prestar suporte no diagnóstico e reparo, mas poderá informar à fiscalização caso algum software específico esteja gerando conflitos ou instabilidade, a fim de se avaliar a continuidade de seu uso.

Software: Como parte do escopo contratado, caberá à contratada garantir a instalação, configuração e suporte básico dos seguintes softwares em cada equipamento, conforme aplicável:

Sistema Operacional: Instalação e configuração do **Microsoft Windows 11 Professional** (versão atual) ou superior – em edição compatível com uso corporativo – devidamente licenciado para cada computador ou notebook, com opção de downgrade para versões anteriores (Windows 10) caso necessário exclusivamente por compatibilidade. **Importante:** Caso haja lançamento de nova versão do Windows



durante a vigência, a atualização dos equipamentos para a nova versão somente deverá ser realizada com anuênciâa prévia da Prefeitura, mantendo sempre a licença regularizada.

Softwares de Escritório e Produtividade: Instalação e ativação do **Pacote Microsoft Office 365** (ou versão equivalente quando especificado) nos equipamentos indicados pela Prefeitura, com licenças válidas pelo período da locação. Atualizações de versões do Office, se ocorrerem, também deverão ser previamente autorizadas pela contratante.

Antivírus e Segurança: Instalação, configuração e manutenção de um **software antivírus** atualizado (versão atual ou superior à especificada) em todos os computadores e notebooks locados, com licença vigente durante o contrato. O antivírus deve ser configurado para atualização automática e execução de verificações periódicas, a fim de proteger os equipamentos contra malwares.

Suporte a Software: Prestar diagnóstico e reparo para problemas relacionados aos softwares instalados que sejam suportados pelas contratada. Isso inclui reinstalação do sistema operacional em máquinas que eventualmente precisem (por falha de software), reinstalação ou reparo do Office e antivírus, correção de configurações, etc. Em caso de incompatibilidades ou erros de software fornecido pela Prefeitura (fora do escopo da contratada), a contratada deverá auxiliar na identificação do problema, ainda que a resolução final caiba à Prefeitura ou ao fornecedor do software específico.

6- Ficha Técnica

A fim de comprovar a aderência técnica da solução ofertada às especificações exigidas, a licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com sua proposta readequada de preços, catálogos, fichas técnicas ou manuais dos produtos ofertados para cada item. Esses documentos deverão ser oficiais do fabricante ou do distribuidor autorizado e conter detalhes das configurações (modelo de processador, capacidade de memória, etc.), de forma que a comissão de avaliação possa verificar se todos os requisitos mínimos serão atendidos. A não apresentação dos catálogos ou a apresentação de documentos genéricos que não permitam aferir as características dos equipamentos poderá ensejar a inabilitação da proposta por não comprovação da especificação técnica. Os catálogos podem ser apresentados em meio digital (por exemplo, arquivos PDF) ou em papel, conforme orientação do edital do certame.

7- Níveis de Serviço (SLA) e descontos:

No contexto deste contrato, pactua-se que o descumprimento dos níveis de serviço acordados acarretará dedução proporcional no valor mensal devido à contratada. Especificamente, caso algum equipamento permaneça indisponível além do prazo máximo conforme SLA para reparo/substituição ou caso outros indicadores de desempenho mínimos não sejam atingidos, será efetuado desconto no faturamento mensal proporcional ao tempo total de paralisação ou ao percentual de falha, relativo à média de cobrança dos últimos 3 (três) meses do(s) equipamento(s) afetado(s). Esse critério visa assegurar a justa remuneração somente pelos serviços efetivamente prestados com qualidade, incentivando a contratada a manter alta disponibilidade dos equipamentos.

Etapas de Recebimento e Pagamento: Os serviços e entregas decorrentes deste contrato estarão sujeitos aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021:



Recebimento Provisório: ocorrerá para cada lote de entrega ou período mensal de prestação de serviços. No caso de entrega/instalação de equipamentos, a comissão/fiscais designados terão até 5 (cinco) dias úteis após cada entrega para proceder ao recebimento provisório, por meio de termos detalhados que atestem a conformidade técnica e quantitativa dos itens entregues. De forma semelhante, ao final de cada mês de serviços de suporte, será emitido termo de recebimento provisório dos serviços, assinado pelos fiscais técnico e administrativo, verificando o cumprimento das exigências contratuais naquele período. O prazo de 5 dias úteis conta a partir da comunicação formal da contratada informando que realizou a entrega ou conclusão do serviço referente à medição. Durante esse prazo, os fiscais analisarão se todas as obrigações foram atendidas; constatando pendências, poderão suspender o recebimento até regularização. Ressalta-se que, para efeito de pagamento, considera-se ocorrido o recebimento provisório somente após lavratura do termo detalhado de recebimento pelos fiscais competentes. Caso exista mais de um termo (por diferentes tipos de serviço), o recebimento provisório só será considerado completo quando o último termo daquele período for emitido.

Glosa por pendências: A Prefeitura não atestará a última medição (ou a única, em caso de término do contrato) enquanto houver pendências ou vícios a serem sanados pela contratada. Ou seja, a fiscalização pode deixar de emitir o recebimento provisório final caso identifique equipamentos com defeito não corrigido, manutenções preventivas não realizadas ou qualquer descumprimento não resolvido – até que tudo seja regularizado, a última fatura poderá ficar retida. Equipamentos em desacordo com as especificações ou serviços prestados de forma incompleta poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, nos termos da Lei, não obrigando o pagamento enquanto não forem adequados. Adicionalmente, o recebimento provisório também pode ficar condicionado, se aplicável, à conclusão satisfatória de todos os testes de aceitação (testes de funcionamento, stress test, etc.) e à entrega de manuais e treinamentos previstos.

Se a fiscalização for exercida por uma única pessoa (fiscal único), o Termo de Recebimento Provisório deverá conter o registro das verificações técnicas e administrativas por ele realizadas, bem como eventuais documentos anexos que julgar necessários, devendo esse termo ser submetido ao gestor do contrato para conhecimento e providências quanto ao recebimento definitivo.

Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo dos serviços/equipamentos ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório (ou após o término do contrato, no caso da última parcela de serviços), mediante verificação final da qualidade e quantidade do objeto e consequente emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente. Para tanto, deverão ser cumpridos os seguintes procedimentos: (a) análise, pela autoridade responsável pelo recebimento definitivo, de todos os relatórios, termos provisórios e documentação apresentada pela fiscalização e pela contratada; (b) caso sejam detectadas irregularidades que impeçam a liquidação e pagamento da despesa, indicação das cláusulas contratuais violadas e solicitação formal para que a contratada promova as correções necessárias – suspendendo-se o prazo de recebimento definitivo até sanarem do problema; (c) após constatada a regularização ou a inexistência de pendências, emissão de Termo de Recebimento Definitivo dos serviços e entregas, aceitando-se formalmente o objeto do contrato como plenamente executado; e (d) comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura



correspondente, no exato valor apurado pela fiscalização (deduzidas eventuais penalidades ou reduções por desempenho insuficiente).

Concluído o recebimento definitivo, a documentação pertinente (termos, relatórios, etc.) será encaminhada ao setor de contratos e financeiro para dar prosseguimento aos procedimentos de liquidação e pagamento da despesa, conforme valor final dimensionado após fiscalização e eventuais ajustes. Importante frisar que, havendo controvérsia sobre a execução do objeto (por exemplo, discordância quanto a quantidades ou qualidade), aplica-se o art. 143 da Lei 14.133/2021: o contratado deverá emitir nota fiscal apenas da parcela incontroversa, para viabilizar seu pagamento parcial, enquanto se resolvem as pendências da parte controversa.

Nenhum prazo de pagamento será iniciado enquanto o objeto não estiver recebido satisfatoriamente. Ou seja, caso a contratada demore a sanar alguma inconsistência apontada, o prazo para pagamento ficará suspenso até a efetiva regularização e aceite do serviço.

O recebimento, ainda que definitivo, não eximirá a contratada de responsabilidade por vícios ocultos ou problemas que venham a ser descobertos posteriormente e que sejam decorrentes de falha na execução. Assim, permanecem aplicáveis as responsabilidades civis por solidez e segurança dos serviços e qualquer obrigação ética-profissional pela perfeita execução.

8- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

8.1.1. A execução dos serviços deverá ser realizada de forma preferencialmente remota, quando software, sempre que possível, reduzindo a necessidade de deslocamentos e contribuindo para a economicidade e menor impacto ambiental, salvo quando indispensável (ex.: instalação inicial ou manutenção que exija presença local).

Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante. Como se trata de prestação de serviços de locação de computadores e software, a contratada, sendo a própria provedora ou integradora da solução ofertada, assume integralmente a responsabilidade pela execução. Portanto, inexiste fabricante único de equipamento que demande carta de solidariedade para garantia de suporte.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação de nenhuma parcela do objeto contratual. A empresa contratada deve executar diretamente todos os serviços previstos neste Termo de Referência, vedada a transferência total ou parcial da execução a terceiros.

Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia contratual (caução, fiança bancária ou seguro-garantia) por parte da contratada, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A dispensa de garantia justifica-se



em razão do objeto ser serviço de natureza contínua e pelo porte do contrato, bem como conforme análise de risco realizada no processo. A contratada, entretanto, continuará responsável pela qualidade e conformidade dos serviços prestados, sujeitando-se às sanções em caso de inexecução ou infração contratual.

Vistoria

Não necessidade há de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Vedaçāo à participação em consórcio

Não será admitida a participação de licitantes em consórcio nesta licitação. Cada empresa interessada deverá apresentar proposta individualmente, vedada a formação de consórcios para a execução do objeto.

9- MODELO DE GESTĀO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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. O Secretário Municipal de Administração e Finanças (ou outro gestor responsável) convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, contendo:

- as obrigações contratuais;
- os mecanismos de fiscalização;
- as estratégias para execução do objeto;
- o plano complementar de execução da contratada (quando houver);
- o método de aferição dos resultados;
- as sanções aplicáveis;
- cronograma de entregas parciais;



- canais de comunicação oficiais.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período (indicar horário de atendimento ou tempo de plantão, ex.: "das 08h às 17h em dias úteis, ou período integral nos serviços contínuos").

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

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.

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

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

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.

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.

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

Fiscalização Administrativa

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

O gestor do contrato, conforme Decreto nº 2535/2017, será o Secretário Municipal de Administração, Edgard Gama Matos.

10- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará e os critérios específicos abaixo, estruturados por ETAPAS.

10.1. Será indicada **retenção ou glosa** proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

10.1.2 não produziu os resultados acordados;

10.1.3 deixou de executar, ou executou com qualidade inferior à mínima exigida, as atividades contratadas; ou



10.1.4 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 5 (cinco) dias úteis após cada entrega, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 15 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 10.1.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
- 10.1.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 10.1.9. Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.1.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.1.11. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dois dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 10.1.12. o prazo de validade;



- 10.1.13. a data da emissão;
- 10.1.14 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.1.15 o período respectivo de execução do contrato;
- 10.1.16 o valor a pagar; e
- 10.1.17. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 28 (vinte e oito) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

Não se aplica. Esta contratação não admite antecipação de pagamento.



11- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de licitação, modalidade a ser escolhida pela autoridade competente, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço global.

Regime de execução

O regime de execução será continuado, conforme definido no art. 6º, inciso XXXII, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, além das exigências previstas em edital, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

11.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.1.2. Os atestados deverão comprovar a execução de contratos anteriores com serviços semelhantes ao objeto desta contratação, especialmente locação e manutenção técnica de equipamentos de informática.

11.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

11.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

Quando se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o atendimento aos requisitos da Lei Complementar nº 123/2006 será comprovado na forma da legislação.

Estimativas Do Valor Da Contratação

O custo estimado da contratação será realizado pelo Departamento competente conforme Decreto Municipal 4600/2024.

12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Municipal



12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I- Exercício: 2025
- II- Gestão/Unidade: 02.00 – Município de Araçariguama
- III- Fonte de Recursos: Municipal.
- IV- Categoria Econômica: **3.3.90.40**;
- V- Ficha:

Secretaria Municipal de Educação – Ficha 146 - DR: 01.220.00

Secretaria Municipal de Obras – Ficha: 1109 - DR: 01.110.00

Secretaria Municipal de Serviços Municipais – Ficha 963 – DR: 01.110.00

Secretaria Municipal de Saúde – Ficha 592- D.R 01.310.00

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Ficha 853 – DR: 01.110.00

Secretaria Municipal de Governo – Ficha 72 – DR: 01.110.00

Secretaria Municipal de Assistência Social – Ficha 1147 – DR: 01.510.00

Secretaria Municipal de Administração – Ficha 109 – DR: 01.110.00

Secretaria Municipal de Indústria e Comércio – Ficha 833 – DR: 01.110.00

Secretaria Municipal de Comunicação – Ficha 947 – DR: 01.110.00

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – Ficha 86 – DR: 01.110.00

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Eventos – Ficha 444 – DR: 01.110.00

Secretaria Municipal de Finanças e Tributação – Ficha 1315 – DR: 01.110.00

Secretaria Municipal de Habitação – Ficha 796 – DR: 01.110.00

Secretaria Municipal de Planejamento e Convênios – Ficha 1352 – DR: 01.110.00

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade – Ficha 903 – DR: 01.110.00

Secretaria Municipal de Segurança Urbana – Ficha 1381 – DR: 01.110.00

Controladoria Geral do Município – Ficha – 886 – DR: 01.110.00

Obs.: A tabela de distribuição por Secretaria constará em ANEXO específico ao processo.

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

13- RESPONSÁVEL TÉCNICO

O Termo de Referência foi elaborado pela (o) equipe/servidor:

Lucas Gomes dos Santos Santana – Diretor de Tecnologia e Informação

Lucas Gomes dos Santos Santana

Diretor de Tecnologia e Informação



ANEXO III – MODELO DE FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO
MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 35/2025
PROCESSO N° 116/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de informática (computadores, notebooks e periféricos) destinados a diversas Secretarias da Prefeitura de Araçariguama, pelo período de 12 meses.

LICITANTE:							
END. COMERCIAL:				UF:			
CEP:	FONE/FAX:		CONTATO:				
INSCR. ESTADUAL:				CNPJ:			
DATA:	VALIDADE DA PROPOSTA:			PRAZO DE ENTREGA:			
E-MAIL:							

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT./MENSAL	VALAOR UNIT./ANUAL	VALOR TOTAL
1	300	Equip.	Locação de Computador de mesa – Core i3, 12ª geração ou superior, 8 GB RAM, SSD 240 GB, monitor LED 18,5", com Windows 11 Pro e Office 365 instalados. Teclado ABNT2 e mouse 1300dpi				
2	50	Equip.	Locação de Computador de mesa – Core i5, 12ª geração ou superior, 8 GB RAM, SSD 240 GB, monitor LED 18,5", com Windows 11 Pro e Office 365 instalados. Teclado ABNT2 e mouse 1300dpi				
3	30	Equip.	Locação de Computador de mesa – Core i7, 12ª geração ou superior, 32 GB RAM, SSD 512 GB, monitor LED 21,5", com Windows 11 Pro e Office 365 instalados. Teclado ABNT2 e mouse 1300dpi				
4	20	Equip.	Locação de Computador de mesa – Core i7 (alta performance), 12ª geração ou superior, 32 GB RAM, SSD 512 GB + HD 1 TB, placa de vídeo NVIDIA RTX 3050, monitor LED 21,5", com Windows 11 Pro e Office 365 instalados. Teclado ABNT2 e mouse 1300dpi				
5	20	Equip.	Locação de Notebook 15,6” – Core i5 , 10ª geração ou superior, 16 GB RAM, SSD 240 GB, placa de vídeo dedicada ≥ 2 GB, com Windows 11 Pro e Office 365 instalados.				
6	50	Equip.	Locação de Notebook 15,6” – Core i5 , 10ª geração ou superior, 8 GB RAM, SSD 500 GB, (vídeo				



			integrado), com Windows 11 Pro e Office 365 instalados.				
7	300	Equip.	Locação de Estabilizador 500 VA (bivolt entrada 115/220V, saída 115V), microprocessado, 4 tomadas, alarme sonoro, chave liga/desliga temporizada, True RMS, sinalização em 5 níveis.				
8	10	Equip.	Locação de Projetor Multimídia , 3.800 lumens (branco e cores), resolução WXGA (16:10), lâmpada 17.000 h (modo Eco), funcionalidade de moderação integrada.				
9	80	Equip.	Locação de Impressora Térmica Portátil , transferência térmica direta, bateria 2.000 mAh mínimo, guilhotina automática, Bluetooth, 200 dpi, largura 70 mm, acompanha bolsa, clipe, carregador, driver compatível com sistema RADAR.				
10	40	Equip.	Locação de Tablet 10" , Android 11 ou superior, octa-core 1.8 GHz, 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, bateria 7000 mAh, Wi-Fi e 4G/5G (franquia 20 GB/mês) chip por unidade, acompanha capa, película, suporte veicular e carregador.				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço do objeto da presente licitação.

Declaramos total concordância com os termos do Edital em referência, e das condições da presente licitação.

Dados do representante legal que assinará a Ata/contrato:

A empresa qualifica o Sr(a)., Pessoa Física inscrita no CPF/MF nº e RG. Nº....., data de nascimento....., estado civil....., (cargo/função), residente a Rua, nº Bairro Cidade de, Estado de, com o seguinte endereço eletrônico..... para assinar a Ata/contrato, caso seja vencedora do certame.

Validade da Proposta: conforme edital

Condições de Pagamento: conforme edital

Prazo de entrega: conforme edital

Data e assinatura;

Nome do signatário;

Identidade:

CPF:

Endereço: E-mail:

ANEXO IV - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Nº. --/2025

Data: --/--/2025

PREGÃO ELETRONICO N° 35/2025

PROCESSO N° 116/2025

Contrato nº -----/-----

Fornecedor: xxxxxxxxxxxx - CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxx

FICHA: ----

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de informática (computadores, notebooks e periféricos) destinados a diversas Secretarias da Prefeitura de Araçariguama, pelo período de 12 meses.

LOTE	QTD.	UNID.	DESCRÍÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1		*conform e descrito na ata ou contrato*	*conforme descrito na ata ou contrato*	*conform e descrito na ata ou contrato*	*conforme descrito na ata ou contrato*	*conforme descrito na ata ou contrato*

Vimos por meio deste, solicitar e autorizar a empresa acima mencionada, vencedora do objeto e certame licitatório supramencionado, a fornecer o item conforme abaixo:

PRAZO DE ENTREGA: conforme edital –

LOCAL DE ENTREGA: departamento solicitante

Assinatura

Diretor de xxxxxxx

Assinatura

Secretario de xxxxx

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRONICO N° 35/2025

PROCESSO N° 116/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de informática (computadores, notebooks e periféricos) destinados a diversas Secretarias da Prefeitura de Araçariguama, pelo período de 12 meses.

AO

MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA

DECLARAÇÃO

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar que:

- a) nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (item 2.1"g");
- b) superveniência de fato impeditivo para a habilitação no certame ou redução na sua capacidade financeira, que venha a afetar as exigências contidas nesta licitação;
- c) que não se encontra inadimplente ou impedida de licitar e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no cadastro de fornecedores de quaisquer órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta.;
- d) que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no artigo 14 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ;
- e) que a proposta econômica apresentada comprehende 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;
- f) declarar que possui no quadro permanente de funcionários, responsável técnico pelos serviços, objeto da presente licitação.



- g) não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista
- i) 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, conforme previsto no inciso IV, art. 63 da Lei 14.133/2021

-----, ----- de ----- de -----

Nome do signatário;

Cargo

Identidade:

CPF:

Carimbo da empresa



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO
MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA

PREGÃO ELETRONICO N° 35/2025

PROCESSO N° 116/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de informática (computadores, notebooks e periféricos) destinados a diversas Secretarias da Prefeitura de Araçariguama, pelo período de 12 meses.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°, sediada, (Endereço Completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

_____, de ____ de ____

Nome do signatário:

Cargo

Identidade:

CPF:



ANEXO VII MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º/2025

PREGÃO ELETRONICO N° 35/2025

PROCESSO N° 116/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO E PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES, NOTEBOOKS E PERIFÉRICOS) DESTINADOS A DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE ARAÇARIGUAMA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Aos dias do mês de de 2025 (dois mil e vinte e cinco), na sede da Prefeitura Municipal de Araçariguama, Estado de São Paulo, presente as partes, entre si justas e contratadas, a saber: de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, à Rua São João, nº 228, Centro - Araçariguama, inscrita no C.N.P.J. sob nº. 58.993.577/0001-21, neste ato representada pela sua Secretário Municipal de, portador do CPF nº., doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a Empresa, sediada na, nº, Sala, Bairro, CEP:,,, inscrita no C.N.P.J. nº, neste ato representada por, portador do CPF nº., doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, tem, entre si, justo e convencionado celebrar o presente contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, e com o dispôs no Processo n°/2024, Pregão Eletrônico nº/2024, mediante as cláusulas e condições que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é **Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de informática (computadores, notebooks e periféricos) destinados a diversas Secretarias da Prefeitura de Araçariguama, pelo período de 12 meses.**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- Proposta readequada de preços;

CLÁUSULA II - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA GARANTIA CONTRATUAL

2.1. O presente contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo que eventual prorrogação e aditamento somente serão admitidos se convier aos interesses da Prefeitura, depois de observados os requisitos exigíveis por lei, em especial o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A contratada deverá oferecer a título de garantia do termo contratual, através de carta fiança



bancaria ou qualquer modalidade prevista em lei conforme o art. 96 da Lei federal Nº 14.133/2021, o montante de 5% (cinco por cento) do valor do termo contratual, a qual será prestada até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período após a data de sua assinatura, sendo liberada ao final do contrato, em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total

2.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

2.4. No caso da adjudicatária optar pelo seguro-garantia, terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia

2.5. A garantia do cumprimento de contrato só será liberada após o cumprimento integral das disposições contratuais e da lavratura do “Termo de Recebimento Definitivo”.

CLÁUSULA III - DA EXECUÇÃO/ENTREGA

3.1. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as especificações contidas no termo de referência Anexo I.

3.2. A entrega e instalação de todos os equipamentos deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após emissão da Ordem de Serviço.

3.3. O início da execução dar-se-á em conjunto com o plano de implantação acordado entre a Administração e a contratada, após assinatura do contrato.

3.4. Especificação da garantia do serviço.

3.4.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA IV – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. A CONTRATADA, responsabilizar-se-á em:

a) Responder, civil ou criminalmente, por todos os danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento deste contrato, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou a terceiros;



- b) Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, trabalhista, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrente do fornecimento objeto deste contrato, bem como alimentação, hospedagem e transporte do prestador de serviço;
- c) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.
- d) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação na contratação direta.
- f) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

4.2. A CONTRATANTE, responsabilizar-se-á em:

- a) Prestar todas as informações necessárias à execução do objeto;
- b) Permitir todos os acessos necessários a execução do objeto;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- d) Notificar a contratada sobre inexecução total ou parcial do objeto e sempre que houver irregularidades na prestação dos serviços;
- e) Executar os pagamentos referentes aos serviços executados, conforme aprovação das notas fiscais a ser realizada pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA V - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 - As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos provenientes do consignados no orçamento vigente, na seguinte dotação:

- I. Exercício: 2025
- II. Gestão/Unidade: 02.00 – Município de Araçariguama
- III. Fonte de Recursos: Municipal.
- IV. Categoria Econômica: **3.3.90.40**;
- V. Ficha:

SECRETARIA
Secretaria Municipal de Educação – Ficha 146 - DR: 01.220.00
Secretaria Municipal de Obras – Ficha: 1109 - DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Serviços Municipais – Ficha 963 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Saúde – Ficha 592- D.R 01.310.00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Ficha 853 – DR: 01.110.00



Secretaria Municipal de Governo – Ficha 72 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Assistência Social – Ficha 1147 – DR: 01.510.00
Secretaria Municipal de Administração – Ficha 109 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio – Ficha 833 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Comunicação – Ficha 947 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – Ficha 86 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Eventos – Ficha 444 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Finanças e Tributação – Ficha 1315 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Habitação – Ficha 796 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Planejamento e Convênios – Ficha 1352 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Sustentabilidade – Ficha 903 – DR: 01.110.00
Secretaria Municipal de Segurança Urbana – Ficha 1381 – DR: 01.110.00

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

CLÁUSULA VI - DO VALOR DO CONTRATO

6.1 - O presente contrato tem o valor de R\$ (.....reais) conforme estipulado na proposta comercial readequada, que representa a remuneração completa de todos os custos e execução, inclusive com insumos, mão de obra, transportes, equipamentos, custos trabalhistas, sociais, tributários e os das bonificações de despesas indiretas, de acordo com os valores que se segue, apresentados na proposta da contratada:

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRÍÇÃO	MARCA	VALOR UNIT./MENSAL	VALOR UNIT./ANUAL	VALOR TOTAL
1	300	Unid.	Locação de Computador de mesa – Core i3, 12ª geração ou superior, 8 GB RAM, SSD 240 GB, monitor LED 18,5", com Windows 11 Pro e Office 365 instalados.				
2	50	Unid.	Locação de Computador de mesa – Core i5, 12ª geração ou superior, 8 GB RAM, SSD 240 GB, monitor LED 18,5", com Windows 11 Pro e Office 365 instalados.				
3	30	Unid.	Locação de Computador de mesa – Core i7, 12ª geração ou superior, 32 GB RAM, SSD 512 GB, monitor LED 21,5", com Windows 11 Pro e Office 365 instalados.				
4	20	Unid.	Locação de Computador de mesa – Core i7 (alta performance), 12ª geração ou superior, 32 GB RAM, SSD 512 GB + HD 1 TB, placa de vídeo NVIDIA RTX 3050, monitor LED 21,5", com Windows 11 Pro e Office 365 instalados.				



5	20	Unid.	Locação de Notebook 15,6" – Core i5 , 10ª geração ou superior, 16 GB RAM, SSD 240 GB, placa de vídeo dedicada ≥ 2 GB, com Windows 11 Pro e Office 365 instalados.				
6	50	Unid.	Locação de Notebook 15,6" – Core i5 , 10ª geração ou superior, 8 GB RAM, SSD 500 GB, (vídeo integrado), com Windows 11 Pro e Office 365 instalados.				
7	300	Unid.	Locação de Estabilizador 500 VA (bivolt entrada 115/220V, saída 115V), microprocessado, 4 tomadas, alarme sonoro, chave liga/desliga temporizada, True RMS, sinalização em 5 níveis.				
8	10	Unid.	Locação de Projetor Multimídia , 3.800 lumens (branco e cores), resolução WXGA (16:10), lâmpada 17.000 h (modo Eco), funcionalidade de moderação integrada.				
9	80	Unid.	Locação de Impressora Térmica Portátil , transferência térmica direta, bateria 2.000 mAh mínimo, guilhotina automática, Bluetooth, 200 dpi, largura 70 mm, acompanha bolsa, clipe, carregador, driver compatível com sistema RADAR.				
10	40	Unid.	Locação de Tablet 10" , Android 11 ou superior, octa-core 1.8 GHz, 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, bateria 7000 mAh, Wi-Fi e 4G/5G (franquia 20 GB/mês) chip por unidade, acompanha capa, película, suporte veicular e carregador.				
VALOR TOTAL DA PROPOSTA							R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTERNO:							

6.2. Os preços contratados poderão ser reajustados, a cada 12 meses contados da data de assinatura contratual, conforme o índice de reajuste, com data-base vinculada à data do orçamento estimado em

6.3. Os preços contratados 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, nos termos do art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

CLÁUSULA VII - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado de acordo com termo de referência anexo ao contrato.



7.1.1. A Nota Fiscal também deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico notafiscal@aracariguama.sp.gov.br

7.1.2. No corpo da Nota Fiscal deverá estar devidamente discriminado os seguintes dizeres:

"CONTRATO N. /2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 35/2025

PROCESSO N° 116/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de informática (computadores, notebooks e periféricos) destinados a diversas Secretarias da Prefeitura de Araçariguama, pelo período de 12 meses.

7.2. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à contratada para as devidas correções.

7.3. Constatando o recebedor a regularidade na Nota Fiscal, esta será liquidada em até ... (...) dias úteis.

7.4. As certidões exigidas, referente a regularidade fiscal, deverão ser apresentadas juntamente a cada nota fiscal ou recibo emitido para comprovação de que a contratada mantenha as mesmas condições de habilitação para fins de pagamento.

7.5. Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido pelo IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro-rata tempore, em relação ao atraso verificado

CLÁUSULA VIII - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL,

8.1 - O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

8.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

8.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

8.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



8.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

8.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.10. O contrato poderá ser extinto:

- a) caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- b) caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010)

CLÁUSULA IX- DAS PENALIDADES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 20 % a 30 % do valor do Contrato.
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
 - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.
 - (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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



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

9.9 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

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

9.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

9.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA X - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1 - Este instrumento é regido pelas suas cláusulas, assim como as disposições contidas no termo de referência, Proposta de preços do **Pregão eletrônico nº 35/2025**, seus anexos, pela Lei Federal 14.133/2021 e as alterações posteriores, bem como o Decreto Municipal n.º 2.535/2017.



CLÁUSULA XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 – O presente contrato obriga as partes e seus sucessores, a qualquer título.

11.2 – A tolerância das partes quanto ao estipulado no presente contrato não implicará em renúncia, perdão, novação ou alteração do pactuado neste instrumento, sendo necessário para tanto seu aditamento expresso pelas partes.

11.3 – É defeso as partes contratantes cederem ou transferirem, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, ressalvada a necessidade de anuênciam expressa da parte contrária acerca de tal ato.

CLÁUSULA XII - DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de São Roque, neste Estado, para dirimir as eventuais dúvidas surgidas na execução deste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justos e contratados, firmam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença das duas testemunhas adiante identificadas;

E por estarem assim as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas instrumentárias para que se produzam os seus devidos e legais efeitos.

Araçariguama, de de 2025

.....
.....
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE

.....
.....
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1 _____ 2 _____

CPF:

CPF:



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extrairendo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Araçariguama, 14 de junho de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA

CNPJ Nº: 58.993.577/0001-21

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):/2024

DATA DA ASSINATURA:/..../2024

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Araçariguama, de de 2024.

RESPONSÁVEL:

Nome:

Cargo: Prefeito

E-mail institucional:@aracariguama.sp.gov.br

.....
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO X - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

EDGARD GAMA MATOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO