



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

PROCESSO Nº 13629/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026

1 - PREÂMBULO

1.1. LICITAÇÃO PÚBLICA – PROCESSO Nº 13629/2026

1.2. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026

1.3. ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação

1.4. TIPO/LICITAÇÃO: Menor preço por item

1.5. PUBLICAÇÕES:

- IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO (RESUMO DO EDITAL);
- JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO “FOLHA DE SÃO PAULO” (RESUMO DO EDITAL);
- JORNAL LOCAL “DIÁRIO DO OESTE” CREDENCIADO DO MUNICÍPIO (RESUMO DO EDITAL);
- PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS;
- SITE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico:

DATA: 18/09/2026

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09:00 horas.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1.6. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA (SP), autorizada pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **menor preço por item**, relativo à **aquisição de notebooks para atender à demanda da Secretaria de Educação do Município de Adamantina**. A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **18 de setembro de 2026, a partir das 09h00min**, por meio de Sistema Eletrônico, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

2 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. O presente Pregão Eletrônico será processado e julgado de acordo com a **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e suas alterações, e o Decreto Municipal n.º 6.823, de 16 de outubro de 2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3 - DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a **aquisição de notebooks para atender à demanda da Secretaria de Educação do Município de Adamantina**. Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações e quantidades constantes do Anexo I, que faz parte integrante do Edital do Pregão.

OBSERVAÇÃO: Todos os equipamentos ofertados no certame, deverão ser de boa qualidade e especificados com as suas respectivas marcas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

4 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br)**

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Adamantina, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados no endereço eletrônico **www.bll.org.br**.

4.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4.4. Da Solicitação de Informações

Os pedidos de esclarecimentos e demais informações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente através do site **www.bll.org.br**, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Departamento de Licitações.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que estiverem cadastradas no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

5.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BLL Compras, no endereço **www.bll.org.br** e possuam objeto social compatível com o objeto desta licitação.

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

5.4. Não poderão participar as pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais das situações seguintes:

5.4.1. Estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, imposta pelo Município de Adamantina, nos termos do inciso III do art. 156 da Lei 14.133/21, ou em função de aplicação da penalidade prevista no artigo 7º da Lei 10.520/2002;

5.4.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do inciso IV do art. 156 da Lei 14.133/21;

5.4.3. Tenham em seus quadros de sócios, dirigentes, funcionários, responsáveis técnicos, servidores públicos efetivos ou comissionados do Município de Adamantina, por vedação expressa do inciso IV do art. 14 da lei 14.133 /2021.

5.4.4. Apresentarem-se sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente no disposto nos artigos 3º e 4º da Lei nº 5.764/71.

5.4.5. Encontrem-se falidas, por declaração judicial, ou estejam em processo de liquidação ou dissolução.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS

6.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço **www.bll.org.br**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital.

6.2. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

6.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

6.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

6.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

6.6. O licitante deverá constar em sua proposta, **a marca e modelo do produto ou a procedência** de forma clara e sem abreviatura, sob pena de **desclassificação** do item.

6.7. A cotação de **duas marcas, dois modelos ou duas procedências** para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a **desclassificação** do item.

6.8. As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP)** poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estarão disponíveis na Plataforma BLL Compras no menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas".

7.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

7.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

7.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BLL Compras.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. A licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência do presente edital, dos seguintes campos:

7.3.1. Valor unitário e total do item com no máximo 02 (duas) casas decimais

7.3.2. Marca

7.3.3. Fabricante

7.3.4. Descrição do objeto ofertado

7.4. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

7.5. Quando se tratar de **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)**, **deverá para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema.**

7.6. As propostas registradas **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCCLASSIFICADA** pelo Pregoeiro.

7.7. 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.

7.8. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação.

7.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

7.10. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

7.11. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.12. O Pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas antes da abertura da fase de lances, e, após o encerramento da disputa, desclassificará, motivadamente, aquelas que estiverem com o preço **acima do estimado para a contratação.**

8 - DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A partir das **09h00**, do dia **18/09/2026** e de conformidade com o estabelecido neste edital, terá início a sessão pública do presente Pregão Eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade com o item 7 (preenchimento da proposta).

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos neste edital.

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

8.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

8.5.1.1. Os lances serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

8.5.1.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.6. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ela ofertado e registrado no Sistema.

8.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações de dois minutos.

8.11. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

8.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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

8.14. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

8.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.16. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

8.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico 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.

8.19. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor e sua proposta.

8.20. 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 art. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, alterada pela Lei 147/2014.

8.21. 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.

8.22. A melhor classificada nos termos do item 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto

8.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

8.27.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/21;

8.27.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento, vide Decreto nº 11.430/23.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

8.27.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.28. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.28.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.28.2. Empresas brasileiras;

8.28.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.28.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.29. As regras de empate não prejudicarão o direito de preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.30. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

8.30.2. A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.30.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.31.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (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, sob pena de desclassificação.

8.31.3. A proposta deverá ser apresentada de acordo com o anexo I do edital devendo conter:

- a) Especificação do objeto;
- b) Os preços atualizados grafados em Reais (R\$), com 02 (duas) casas decimais.
- c) Marca do produto (deverá ser indicada apenas uma marca por item).
- d) Assinatura do representante legal da empresa.

9 - DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.3.2. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

9.3.3. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

9.3.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do equipamento ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

9.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.6.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.8. Após cumprimento das exigências, o Pregoeiro declara ACEITA a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.9. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Município de Adamantina e nem firam os direitos dos demais licitantes.

9.10. Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação do Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de habilitação exigidos:

10.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, **contrato social** ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

10.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.1.2. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

10.1.3. A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativo Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

10.1.4. A **Fazenda Estadual (abrangendo os Débitos Inscritos em Dívida Ativa)** que deverá ser comprovada através da apresentação de “Certidões Negativas ou Certidões Positivas com efeito de Negativa expedida



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

pelo órgão responsável em que estiver situado o licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

10.1.5. A Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

10.1.6. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

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

10.2 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

10.2.1. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

10.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.1. Ficha técnica e/ou catálogo dos equipamentos ofertados, com a finalidade de **comprovar o atendimento e a conformidade aos requisitos técnicos** estabelecidos no Termo de Referência (**ANEXO I**). Serão solicitados exclusivamente ao fornecedor classificado em **1º (primeiro) lugar**, sendo concedido o prazo de **02 (duas) horas** para o envio da documentação, sob pena de desclassificação da proposta, caso não sejam apresentados no prazo ou não atendam às especificações exigidas.

10.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

10.4.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**ANEXO II**).

10.4.2. Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (**ANEXO II**).

10.4.3. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos (**ANEXO II**).

10.4.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz, quando aplicáveis, ou de que não se enquadra nas hipóteses legais que tornam obrigatória a referida reserva de cargos, nos termos do inciso iv do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (**ANEXO II**).

10.4.5. No caso de ME/EPP, apresentação de documento que comprove o enquadramento da empresa se for o caso, na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando garantir seu direito de preferência, conforme Lei Complementar nº 123/2006 (**ANEXO III**).

10.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.5.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.5.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

10.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

10.7. 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.

10.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.10. A empresa que estiver em recuperação judicial ou extrajudicial (certidão positiva) deverá, juntamente com a certidão, apresentar o seu plano de recuperação judicial ou extrajudicial por meio de certidão de objeto e pé ou homologação judicial do plano, conforme o caso, nos termos dos artigos 58 e 165 da Lei nº 11.101/2005;

10.11. No plano de recuperação deverá constar expressamente a previsão de participação da empresa em contratações públicas, bem como evidenciar que foi acolhido judicialmente, demonstrando claramente a sua viabilidade econômica;

10.12. Para o procedimento licitatório será considerada **como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

10.13. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas resultará na inabilitação da licitante.

10.14. Quando a licitante se tratar de **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)**, esta não fica isenta da apresentação de documentação acerca de sua regularidade fiscal e trabalhista.

10.15. Sendo constatada alguma irregularidade, impropriedade ou pendência somente no tocante a documentação citada no item anterior, esta terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para sua regularização.

10.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital a licitante será declarada vencedora.

10.17. Será válida a utilização de certificado SICAF, que poderá ser conferido pelo Pregoeiro.

10.18. Em linhas de diligências, somente será possível ao pregoeiro complementar ou atualizar documentação apresentada, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

11.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2. Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.3. 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.

11.4. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, exclusivamente através do site www.bll.org.br.

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

11.6. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do **PREGOEIRO** poderá fazê-lo no **prazo de 10 (dez) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

11.6.2. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

11.6.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

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

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o instrumento contratual ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação e homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos.

14 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO(S) OBJETO (S)

14.1. Após a adjudicação e homologação da licitação, a licitante será convocada para assinar o instrumento contratual, devendo fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura.

14.2. O prazo de entrega dos equipamentos será de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras, que será emitido após a assinatura do instrumento contratual.

14.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com **pelo menos 10 (dez) dias de antecedência**, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.3. Os equipamentos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação**, localizada na Praça Tiradentes nº 546, Centro, na cidade de Adamantina/SP, das **08h00min às 11h00min** e das **13h00min às 16h30min**.

14.4. Os bens deverão ser entregues completos, montados, acompanhados de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, manuais de operação e manutenção em língua portuguesa, certificado de garantia e documentação fiscal pertinente.

14.5. Todos os equipamentos deverão apresentar **garantia**, do tipo on-site, assegurada pela **CONTRATADA**, pelo **prazo mínimo de 60 (sessenta) meses** (exceto a bateria, cujo período aceito será de **no mínimo 36**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

meses), assistência técnica necessária, com substituição ou reparo de peças defeituosas **sem ônus para a Administração**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos equipamentos.

14.5.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

14.6. O(s) equipamento(s) será(ão) recebido(s):

14.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constantes do Anexo I, certificando aprovação ou não dos produtos.

14.6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.6.3. Definitivamente, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade, perfeito funcionamento e da conformidade com as especificações técnicas dos bens, mediante termo detalhado lavrado por servidor.

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

14.6.5. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos de fabricação ou divergências em relação às especificações técnicas ou quantidades, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição ou correção, que deverá ser feita no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A Prefeitura de Adamantina realizará o pagamento, em parcela única, no prazo de até **30 (trinta) dias**, após a apresentação das respectivas notas fiscais e comprovação da entrega dos equipamentos pelo Departamento/fiscal responsável, diretamente à CONTRATADA, a contar da data de apresentação da documentação fiscal eletrônica conforme Decreto nº 4.829 de 24 de dezembro de 2009, devidamente atestada pelo departamento responsável.

15.2. A Prefeitura efetuará pagamento através de depósito em conta, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente, ou boleto bancário.

15.3. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

15.4. As despesas decorrentes da contratação serão suportadas por reserva orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, proveniente de recurso estadual, do Prêmio Excelência na Educação, consignada na Ficha nº 663 do exercício vigente.

16 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, a multa pecuniária de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.2. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global do instrumento contratual;

16.2.1. Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) equipamento(s);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

16.2.2. Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

16.3. Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

16.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

16.4. Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

16.4.1. Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

16.4.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

16.5. As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

16.6. Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.7. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

16.8. A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse da PREFEITURA DE ADAMANTINA, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a licitante tenha direito a qualquer indenização.

17.2. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

17.3. Ao Pregoeiro ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar neste desde a realização da sessão pública, à exceção de documentação complementar necessária para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)** nos termos do artigo 42 da Lei Complementar nº 123/06.

17.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

17.7. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente edital, o lance é considerado proposta de preços.

17.8. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da PREFEITURA DE ADAMANTINA, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9. A participação na presente licitação, por meio da apresentação de proposta na forma especificada no presente Edital, não propiciará ao licitante vantagem, remuneração, ou indenização a qualquer título.

17.10. O edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da Internet no site www.bll.org.br, ou www.adamantina.sp.gov.br. Poderão também ser obtidos na PREFEITURA DE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ADAMANTINA / SETOR DE LICITAÇÕES, 3º Andar, localizado na Rua Osvaldo Cruz, 262, Adamantina- SP, no horário das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h30min.

17.11. Quaisquer informações complementares sobre o presente edital e seus anexos poderão ser obtidas pelo telefone (18) 3502-9045 / 9010 ou ainda na PREFEITURA DE ADAMANTINA / SETOR DE LICITAÇÕES, 3º Andar, localizado na Rua Osvaldo Cruz, 262, Adamantina- SP, CEP 17800-000.

17.12. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório, será o de Adamantina / SP.

17.13. A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

17.14. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de declaração unificada;

Anexo III – Modelo de declaração de microempresa ou EPP

Anexo IV – Minuta do Contrato;

Anexo V – Termo de Ciência e de Notificação.

Adamantina, 04 de setembro de 2026.

PAULA ANDRÉIA VALESE

Secretária de Finanças

THIAGO RIBEIRO BENETÃO

Diretor do Departamento de Licitações

DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS

Procuradora Geral do Município - OAB/SP 226.915



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de 12 (doze) notebooks, destinados à EMEF Navarro de Andrade, visando atender às necessidades administrativas e pedagógicas da unidade escolar., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Qtde	Preço Referencial	Valor total
1	NOTEBOOK	12	R\$ 4.724,00	R\$ 56.688,00
			Total Geral:	R\$ 56.688,00

Os computadores e notebooks ofertados deverão atender integralmente aos requisitos mínimos de garantia, assistência técnica, atendimento on-site, prazos de atendimento, níveis de serviço e demais condições técnicas estabelecidas neste Anexo, observadas as especificações descritas nos itens a seguir.

1. CHASSI

1.1. O equipamento deverá possuir formato clamshell (tampa articulada com tela integrada), com construção adequada ao uso corporativo, apresentando estrutura resistente e compatível com transporte e utilização contínua;

1.2. O chassi deverá ser construído em material resistente, compatível com a categoria corporativa do equipamento, garantindo integridade estrutural durante sua utilização;

1.3. Deverá possuir dobradiças de alta resistência, projetadas para suportar abertura e fechamento repetidos durante a vida útil do equipamento;

1.4. Deve possuir botão liga/desliga e indicadores luminosos ou equivalentes para identificação do estado operacional do equipamento;

1.5. Deve possuir microfone(s) e alto-falante(s) integrados ao equipamento, adequados para reprodução de áudio e utilização em aplicações de comunicação;

1.6. Deve possuir interface física para utilização de cabo de segurança, compatível com padrão Kensington Lock, Noble Wedge ou equivalente;

1.7. O peso total do equipamento, incluindo a bateria instalada e excluindo a embalagem, deverá ser de, no máximo, 2,0 kg.

2. SISTEMA OPERACIONAL

2.1. Deve possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft® Windows® 11 Professional 64 bits, em português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS/UEFI, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional;

2.2. O dispositivo deverá possuir certificação de compatibilidade com o respectivo sistema operacional definido, devendo estar relacionado na Lista de Compatibilidade de Hardware da Microsoft (Hardware Compatibility List – HCL), comprovado através de link oficial ou certificado.

2.3. Apresentar documentação comprobatória da legitimidade da licença fornecida, incluindo elementos que permitam verificar sua autenticidade e regularidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

3. PROCESSADOR

- 3.1. Deve possuir arquitetura corporativa e conjunto de instruções (ISA) X86, com suporte a 32 e 64 bits, compatível com utilização de sistemas operacionais de 64 bits;
- 3.2. Deve possuir controlador de memória e processamento gráfico integrados – incluindo suporte à instalação/execução de softwares com arquitetura X86 (32 e 64 bits);
- 3.3. Deve possuir sistema de dissipação de calor dimensionado para refrigeração do processador em sua operação em capacidade máxima ininterruptamente com controle de velocidade de acordo com a temperatura;
- 3.4. Deve ter data de lançamento comercial a partir de janeiro de 2022 e permanecer oficialmente comercializado ou suportado pelo fabricante na data de apresentação da proposta, não sendo aceitos processadores declarados como descontinuados ou em “fim de vida” (EOL – End of Life);
- 3.5. Deve possuir no mínimo 6 (seis) núcleos (cores) reais;
- 3.6. Deve possuir no mínimo 12 (doze) threads de processamento;
- 3.7. Deve ter performance mínima de 12.000 (doze mil) pontos de Benchmark no Performance Test da PassMark, disponível em http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.
- 3.8. O modelo exato do processador ofertado deverá ser informado na proposta comercial.

4. MEMÓRIA RAM

- 4.1. Deve possuir memória RAM tipo SDRAM/SODIMM DDR4/LPDD4 ou DDR5/LPDDR5, compatível com tecnologia dual channel;
- 4.2. Frequência-base mínima de 3.200 MHz (ou 3.200 MT/s);
- 4.3. Deve possuir capacidade mínima de 16GB;
- 4.4. Deve possuir capacidade de expansão mínima até 32GB;
- 4.5. Serão admitidas arquiteturas e configurações superiores;

5. CONTROLADORA DE VÍDEO (GPU)

- 5.1. Deve possuir unidade de processamento gráfico integrada ao processador;
- 5.2. Deve possuir resolução mínima de 1.920 x 1.080 (FHD) a 60 Hz e suporte mínimo a 16 milhões de cores;
- 5.3. Deve possuir compatibilidade com Microsoft DirectX 12 ou superior e OpenGL 4.5 ou superior;
- 5.4. Deve possuir driver gráfico compatível com Windows Display Driver Model (WDDM), em versão compatível com o sistema operacional ofertado;

6. ARMAZENAMENTO

- 6.1. Deve possuir unidade de armazenamento tipo SSD (Solid State Drive) interno, com tecnologia MLC (Multi-Level Cell) ou Triple-Level Cell (TLC) sendo admitidas tecnologias superiores;
- 6.2. Deve possuir capacidade nominal de armazenamento de 256 GB, no mínimo;
- 6.3. Deve ser disponibilizado em tecnologia padrão NVMe com interface PCI Express;
- 6.4. Deve possuir taxa de no mínimo 2.000 MB/s para leitura e 1.000 MB/s para escrita, ou superior;

7. PLACA MÃE

- 7.1. A placa-mãe deve ser totalmente compatível com o processador, memória RAM, controladora gráfica e unidade de armazenamento ofertados;
- 7.2. Deve possuir controladora de áudio de alta definição (HD Audio), com suporte mínimo a 16 bits ou superior, compatível com interfaces mic-in e line-out ou conector combinado;
- 7.3. Deve possuir módulo de segurança TPM versão 2.0 ou superior, implementado em hardware discreto, firmware ou integrado, compatível com requisitos do Windows 11;
- 7.4. Deve possuir suporte a inventário remoto de hardware e gerenciamento de ativos;
- 7.5. Deve suportar boot por dispositivos USB e via rede (PXE Boot ou equivalente).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

8. BIOS/UEFI

- 8.1. A BIOS/UEFI deverá ser gravada em memória não volátil reprogramável, atualizável por software;
- 8.2. Deverá ser compatível com o padrão UEFI 2.5 ou superior;
- 8.3. Deverá possuir total compatibilidade com ACPI (Advanced Configuration and Power Management Interface), permitindo gerenciamento avançado de energia pelo sistema operacional;
- 8.4. Deverá suportar funcionalidade plug-and-play, e permitir atualização por software de gerenciamento;
- 8.5. Deverá estar em conformidade com a especificação SMBIOS (System Management BIOS) permitindo integração com ferramentas de inventário e gerenciamento corporativo;
- 8.6. O FABRICANTE do equipamento deverá possuir direitos de edição da BIOS/UEFI e fornecer atualizações durante toda a vida útil do equipamento, incluindo correções de segurança e compatibilidade com sistemas operacionais;
- 8.7. A BIOS/UEFI deve possuir, ainda:
 - 8.7.1. controle de permissões de acesso através de senhas para inicialização do equipamento e para acesso às configurações da BIOS/UEFI;
 - 8.7.2. possuir funcionalidade que permita habilitar/desabilitar interfaces USB (individualmente);
 - 8.7.3. ferramenta de diagnóstico de hardware executável no POST, com testes de CPU, memória, armazenamento, portas de E/S e placa-mãe;
- 8.8. Deve possuir número de série do equipamento gravado em memória não volátil, não editável;
- 8.9. Deve ser compatível com os estados de economia de energia definidos pelo padrão ACPI, incluindo modos de suspensão e hibernação, com gerenciamento realizado pelo sistema operacional.

9. INTERFACES DE CONEXÃO

- 9.1. Deve possuir, no mínimo, 03 (três) interfaces USB, sendo pelo menos 01 (uma) interface USB 3.2 (ou superior) Tipo A e 01 (uma) interface USB 3.2 (ou superior) Tipo C, independentemente do arranjo adotado pelo fabricante.
- 9.2. Deve possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort);
- 9.3. Deve possuir, no mínimo, 01 (uma) interface para alimentação elétrica e carregamento da bateria, podendo utilizar conector dedicado (DC-IN) ou interface USB Tipo C Power Delivery (USB-PD).
- 9.4. Deve possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de áudio, admitido conector combinado (headset) para entrada e saída de áudio;
- 9.5. Deve possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de rede Gigabit Ethernet (1000BASE-T), podendo ser atendido por:
 - 9.5.1. 01 (uma) porta de rede RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000) integrada ao equipamento; OU
 - 9.5.2. 01 (um) adaptador de rede USB 3.0 ou superior com interface RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps), compatível com o sistema operacional ofertado e com instalação plug-and-play.
 - 9.5.2.1. Caso esta solução seja a adotada, o adaptador deverá acompanhar o equipamento no ato da entrega e será considerado parte integrante da solução fornecida, sujeitando-se às mesmas condições de garantia e assistência técnica aplicáveis ao equipamento principal.

10. CONECTIVIDADE

- 10.1. WLAN: Deve possuir controladora de rede sem fio (wireless LAN) integrada, compatível com o padrão IEEE 802.11ax (Wi-Fi 6), mantendo compatibilidade com os padrões anteriores da família IEEE 802.11, não sendo admitidas soluções USB para a interface de rede sem fio;
- 10.2. LAN: O dispositivo deve ser compatível com rede Ethernet IEEE 802.3, padrão Fast-Ethernet (100BASE-TX) com suporte a Gigabit Ethernet (1000BASE-T), no mínimo, admitido tanto o fornecimento de placa de rede integrada como adaptador externo tipo plug-and-play (via porta USB 3.0 ou superior).
- 10.3. Bluetooth®: Deve possuir conectividade padrão Bluetooth versão 5.0 ou superior.

11. TECLADO

- 11.1. Deve possuir teclado integrado padrão ABNT-2 em Português do Brasil (PT-BR);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

11.2. Deve possuir impressão sobre as teclas do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.

12. WEBCAM

12.1. Deve possuir WEBCAM frontal integrada para captura de imagens em alta definição (HD), com, no mínimo, 720p a 30 fps de resolução;

12.2. Deve possuir microfone digital integrado, adequado à realização de videoconferências e reuniões remotas.

13. TOUCHPAD

13.1. Deve possuir dispositivo apontador integrado do tipo touchpad, com suporte a gestos multitoque (multitouch), compatível com o sistema operacional ofertado.

14. TELA

14.1. Deve possuir tela integrada com tecnologia LED, IPS, TFT ou superior;

14.2. A tela deverá possuir tamanho mínimo de 14,0" (quatorze polegadas) e máximo de 15,6" (quinze vírgula seis polegadas);

14.3. Deve possuir proporção widescreen nos formatos 16:9 ou 16:10;

14.4. Deve possuir resolução nativa mínima de 1.920 x 1.080 pixels (Full HD);

14.5. Deve suportar, no mínimo, 16 (dezesesseis) milhões de cores;

14.6. Deve possuir tratamento antirreflexivo (anti-glare) ou tecnologia equivalente destinada à redução de reflexos.

14.7. O brilho da tela deverá ser de, no mínimo, 250 nits.

15. FONTE E ALIMENTAÇÃO

15.1. Deve possuir bateria interna de Íons de Lítio (Li-Ion), Polímero de Lítio (Li-Po) ou tecnologia superior, com capacidade mínima de 40 Wh;

15.2. A bateria deverá ser original do fabricante do equipamento, interna ou integrada ao chassi, não sendo admitidas soluções externas;

15.3. Deve possuir fonte de alimentação externa compatível com o equipamento, com tensão de entrada automática de 100 a 240 V AC, frequência de 50/60 Hz, dimensionada para suportar a configuração máxima ofertada;

15.4. A fonte de alimentação deverá ser fornecida com cabo de alimentação compatível com o padrão brasileiro NBR 14136, ou norma que venha a substituí-la;

15.5. Será admitida a utilização de interface USB Tipo C com suporte a Power Delivery (USB-PD) para alimentação elétrica e recarga da bateria, desde que compatível com a potência exigida pelo equipamento.

16. ACESSÓRIOS

16.1. O equipamento deverá ser fornecido acompanhado de todos os cabos, fontes de alimentação, manuais, drivers e demais acessórios necessários à sua instalação, operação e pleno funcionamento.

16.2. Cada notebook deverá ser fornecido acompanhado de maleta, bolsa ou mochila para transporte, compatível com as dimensões do equipamento, confeccionada em material resistente, com compartimento próprio para acondicionamento do notebook e espaço para transporte da fonte de alimentação e demais acessórios;

16.3. Cada notebook deverá ser fornecido acompanhado de mouse óptico ambidestro, com conexão sem fio, resolução mínima de 1.000 dpi, possuindo no mínimo os botões: esquerdo, direito e roda de rolagem (scroll);

16.4. Quando o mouse sem fio utilizar receptor USB (dongle), este deverá acompanhar o equipamento e ser considerado parte integrante da solução fornecida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

17. CERTIFICAÇÕES, CONFORMIDADE E SUSTENTABILIDADE

17.1. O equipamento deverá possuir Selo de Identificação da Conformidade para Bens de Informática, em conformidade com a Portaria INMETRO nº 304/2023 (Segurança e Desempenho), OU comprovação de conformidade com norma internacional aplicável de segurança para equipamentos de tecnologia da informação, emitida por organismo de certificação acreditado pelo INMETRO ou por entidade internacional equivalente;

17.2. O equipamento deverá possuir rótulo ou certificação de eficiência energética, a exemplo da Certificação Energy Star, Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) ou certificação equivalente, comprovada por documentação do fabricante;

17.3. Todos os componentes de telecomunicação ofertados, incluindo interfaces Wi-Fi e Bluetooth, deverão possuir homologação válida junto à ANATEL, em conformidade com a regulamentação vigente, devendo a comprovação ser passível de verificação por consulta aos sistemas oficiais da Agência;

17.4. O equipamento deverá possuir certificação ambiental reconhecida, tais como EPEAT, TCO Certified, Rótulo Ecológico ABNT ou equivalente, comprovada mediante certificado válido emitido por organismo independente ou por consulta a base pública do respectivo programa de certificação;

17.5. O equipamento deverá estar em conformidade com a Diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ou possuir certificação ambiental equivalente que ateste a restrição de substâncias perigosas em níveis compatíveis com os limites internacionalmente aceitos, comprovada por documentação do fabricante.

18. CARACTERÍSTICAS GERAIS

18.1. Os equipamentos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados, não remanufaturados e fornecidos em linha de produção vigente pelo fabricante na data da contratação;

18.2. Os equipamentos entregues deverão corresponder integralmente às características técnicas, marca, modelo e configuração ofertadas na proposta, não sendo admitidas alterações ou adaptações que comprometam sua compatibilidade, desempenho, segurança ou funcionamento conforme as especificações do fabricante, ressalvadas as soluções expressamente previstas neste Anexo;

18.3. Todos os componentes internos, periféricos e acessórios fornecidos deverão ser compatíveis entre si e com o equipamento ofertado, devendo ser fornecidos conforme as especificações técnicas, preservando integralmente seu desempenho, funcionalidade e condições de garantia.

18.4. Não serão admitidas modificações físicas ou lógicas destinadas a adequar artificialmente o equipamento às especificações exigidas, tais como adaptações, componentes incompatíveis, alterações estruturais ou procedimentos não recomendados pelo fabricante;

18.5. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, originais do fabricante ou compatíveis, de modo a garantir sua integridade durante transporte, armazenamento e entrega.

19. CONDIÇÕES DE ENTREGA

19.1. O prazo de entrega dos notebooks é de **15 (quinze) dias**, contados do pedido de fornecimento ou equivalente. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (10) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

19.2. Os bens deverão ser entregues diretamente na **Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Tiradentes, 546 - Centro - Adamantina/SP**.

19.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ou a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

19.4. A contratada deverá indicar um preposto (telefone e e-mail) para formalização do envio dos Pedidos de Compra e confirmação de recebimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

20. GARANTIA TÉCNICA ON-SITE

20.1. Os notebooks deverão possuir garantia técnica do fabricante pelo período mínimo de 60 (sessenta) meses, admitindo-se para a bateria garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses;

20.2. O prazo de garantia será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do equipamento pelo Município de Adamantina/SP;

20.3. A Contratada deverá assegurar a prestação dos serviços de garantia e assistência técnica durante todo o período de vigência da garantia, diretamente ou por intermédio do fabricante, rede autorizada ou empresa credenciada, permanecendo integralmente responsável perante o Município de Adamantina/SP pela qualidade e tempestividade dos serviços prestados;

20.4. Por ocasião do recebimento definitivo, a Contratada deverá disponibilizar documento, certificado, registro eletrônico ou meio equivalente que permita identificar o período de vigência da garantia e os canais para seu acionamento;

20.5. A responsabilidade da Contratada pela garantia e assistência técnica independe do conhecimento prévio acerca da existência de vícios, defeitos ou inadequações dos equipamentos fornecidos;

20.6. Durante o período de garantia deverão ser substituídas, sem qualquer ônus para o Município de Adamantina/SP, as peças, componentes ou partes defeituosas, exceto quando comprovadamente caracterizado: uso inadequado, acidente, intervenção não autorizada pelo Município de Adamantina/SP ou outra causa não relacionada a defeito de fabricação;

21. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

21.1. A assistência técnica deverá contemplar atendimento on-site (no local) e, quando tecnicamente indispensável, atendimento off-site (fora do local), incluindo serviço de campo (field service), de forma a assegurar a adequada manutenção e disponibilidade dos equipamentos;

21.2. O atendimento on-site deverá ser prestado no local onde o equipamento estiver instalado e em utilização, podendo ser executado pela Contratada, pelo fabricante ou por rede autorizada ou credenciada;

21.3. A Contratada deverá disponibilizar canais para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos, por meio eletrônico, portal web, correio eletrônico, telefone ou solução equivalente;

21.4. A Contratada deverá informar, por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, os canais oficiais de atendimento e os responsáveis pela execução dos serviços de garantia e assistência técnica;

21.5. Os serviços de assistência técnica deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, utilizando recursos técnicos, ferramentas e procedimentos compatíveis com os equipamentos fornecidos;

22. NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

22.1. O prazo máximo para o primeiro atendimento técnico será de 72 (setenta e duas) horas úteis, contadas da abertura do chamado pelo Município de Adamantina/SP.

22.2. O primeiro atendimento poderá compreender atividades de triagem, diagnóstico remoto ou presencial e demais procedimentos necessários à identificação da falha.

22.3. O prazo máximo para solução definitiva do problema será de 30 (trinta) dias corridos, contados da abertura do chamado.

22.4. Não sendo possível a solução definitiva dentro do prazo estabelecido, a Contratada deverá substituir o equipamento defeituoso por outro de características equivalentes ou superiores, novo ou em perfeito estado de funcionamento, sem prejuízo da continuidade dos serviços de reparo.

23. REPAROS E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES

23.1. Os serviços de reparo deverão utilizar peças e componentes novos e originais do fabricante ou expressamente homologados pelo fabricante que preservem integralmente as características técnicas, funcionais e de desempenho dos componentes substituídos.

23.2. Durante a vigência da garantia, todas as despesas relacionadas à assistência técnica, incluindo mão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 6º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77

Fone (18) 3502-9000 - Email: tecnologia.informacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

de obra, deslocamentos, transporte, frete, seguro, peças e demais custos necessários à execução dos serviços, correrão exclusivamente por conta da Contratada.

23.3. Quando houver necessidade de remoção do equipamento para reparo fora das dependências do Município de Adamantina/SP, a retirada, transporte, reparo e devolução ocorrerão sob inteira responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município de Adamantina/SP.

24. DRIVERS E ATUALIZAÇÕES

24.1. Todos os drivers dos componentes dos equipamentos deverão permanecer disponíveis para download no site eletrônico oficial do fabricante durante todo o período de garantia.

24.2. As atualizações de BIOS/UEFI, firmware, drivers e demais componentes disponibilizadas oficialmente pelo fabricante deverão permanecer acessíveis durante o período de garantia, quando aplicáveis aos equipamentos fornecidos.

25. EXPANSÃO E MANUTENÇÃO PELO DTI DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA/SP

25.1. As equipes técnicas da DTI (Divisão de Tecnologia) do Município de Adamantina/SP poderão realizar a instalação, substituição ou expansão de memória RAM e unidades de armazenamento, sem perda da garantia dos demais componentes originais do equipamento.

25.2. A garantia não abrangerá componentes adicionados ou substituídos pela DTI que não façam parte da configuração originalmente fornecida.

25.3. Eventuais intervenções realizadas pela DTI não poderão ser utilizadas como justificativa para exclusão da garantia dos demais componentes não afetados pela intervenção realizada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão Eletrônico nº ____/____ Processo nº ____/____.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na
.....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º
....., neste ato representada pelo seu
(representante/sócio/procurador), no uso de suas
atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, 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 inciso VI do artigo 68 da Lei n.º 14.133/2021, 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 (--).

DECLARAR, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

☐ Cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, quando aplicáveis.

☐ Não se enquadra nas hipóteses legais que impõem a reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e/ou para aprendiz, razão pela qual a exigência não lhe é aplicável.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa.....(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.ºé microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n.º...../....., realizado pela Prefeitura Municipal de Adamantina – SP.

DECLARO, igualmente, que a licitante não encontra-se nas situações de impedimento constante do art. 3º, § 4º da Lei citada.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA - CONTRATO N.º XX/2026

Celebrada entre **A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 43.008.291/0001-77, com sede na Rua Osvaldo Cruz, 262 – Centro, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito do Município, Sr. **JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON**, inscrito no CPF n.º 093.688.198-40, e do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ n.º **XXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXX**, n.º **XXXX**, **XXXXXXXXXX**, na cidade **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG n.º **XXXXXXXXXXXX**, e do CPF n.º **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si, o presente instrumento contratual, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **aquisição de notebooks para atender à demanda da Secretaria de Educação do Município de Adamantina**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO

2.1. O presente **Contrato** encontra-se vinculado ao **Pregão Eletrônico n.º 27/2026 (Processo n.º 13629/2026)**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Este **Contrato** é regido pelas normas da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas atualizações.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E OBRIGAÇÕES

4.1. Pelo presente instrumento, a **CONTRATADA** obriga-se a entregar o item **01 – “NOTEBOOK”**, conforme proposta vencedora do **Pregão Eletrônico n.º 27/2026**, a qual integra o presente contrato para todos os fins de direito, independentemente de transcrição.

4.2. O prazo de entrega dos equipamentos será de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras, que será emitido após a assinatura do presente instrumento contratual.

4.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com **pelo menos 10 (dez) dias de antecedência**, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os equipamentos deverão ser entregues na **Secretaria de Educação**, localizada na Praça Tiradentes, nº 546 – Centro, na cidade de Adamantina/SP, **das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

4.4. Os bens deverão ser entregues completos, montados, acompanhados de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, manuais de operação e manutenção em língua portuguesa, certificado de garantia e documentação fiscal pertinente.

4.5. O recebimento dos bens obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133/2021, compreendendo:

4.5.1. Recebimento provisório, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constantes do Anexo I, certificando aprovação ou não dos produtos;

4.5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

4.5.3. Recebimento definitivo, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade, perfeito funcionamento e da conformidade com as especificações técnicas dos bens, mediante termo detalhado lavrado por servidor;

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

4.5.4. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos de fabricação ou divergências em relação às especificações técnicas ou quantidades, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição ou correção, que deverá ser feita no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.6. A CONTRATADA obriga-se a:

4.6.1. Fornecer os bens em estrita conformidade com as especificações do Anexo I – Termo de Referência e da proposta vencedora;

4.6.2. Garantir a procedência e a qualidade dos equipamentos, respondendo por vícios aparentes ou ocultos;

4.6.3. Assegurar a **validade da garantia**, do tipo on-site, pelo **prazo mínimo de 60 (sessenta) meses** (exceto a bateria, cujo período aceito será de **no mínimo 36 meses**), prestando assistência técnica necessária, com substituição ou reparo de peças defeituosas **sem ônus** para a Administração, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos equipamentos.

4.6.4. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas na licitação;

4.6.5. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na entrega, manuseio, transporte ou instalação dos bens;

4.6.6. Suportar todas as despesas decorrentes do cumprimento do contrato, incluindo fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

4.7. A CONTRATANTE obriga-se a:

4.7.1. Remunerar a contratada no valor avençado.

4.7.2. Fornecer à **CONTRATADA** as informações necessárias à adequada execução do objeto;

4.7.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio do Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Pela entrega do(s) equipamento(s), objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de **R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**.

5.1.1. No preço já estão inclusos os custos decorrentes do Contrato, tais como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, e todas as despesas necessárias para a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

perfeita execução dos serviços.

5.2. O pagamento será realizado, em parcela única, no prazo de até **30 (trinta) dias**, após a apresentação das respectivas notas fiscais e comprovação da entrega dos equipamentos pelo Departamento/fiscal responsável, diretamente à **CONTRATADA**, a contar da data de apresentação da documentação fiscal eletrônica conforme Decreto nº 4.829 de 24 de dezembro de 2009, devidamente atestada pelo departamento responsável.

5.3. Em ocorrendo devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento começará a partir da data de reapresentação.

5.4. A Contratante não efetuará pagamento por meio de cobrança bancária, mas os pagamentos serão efetuados nas modalidades depósito bancário.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. Em hipótese alguma haverá reajuste de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, ou seja, com início em **XX de XXXXXXXX de 2026** e término em **XX de XXXXXXXX de 2027**.

7.1.1. A vigência contratual admite prorrogação nos termos dos artigos 105, 106 e 107 da Lei 14.133/21, mediante justificativa aceita pela Administração Municipal. Se a proponente vencedora deixar de cumprir as exigências do Instrumento Convocatório, ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão suportadas por reserva orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, proveniente de recurso estadual, do Prêmio Excelência na Educação, consignada na Ficha nº 663 do exercício vigente.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A licitante será convocada para assinar o contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, a multa pecuniária de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.2. Pelo descumprimento total ou parcial da obrigação avençada, a Administração Pública poderá garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global do instrumento contratual;

9.2.3. Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) equipamento(s);

9.2.4. Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

9.2.5. Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

9.2.5.1. Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

9.2.6. Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

9.2.6.1. Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

9.2.7. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração;

9.2.8. Rescisão do contrato no que se refere ao serviço não executado pela **CONTRATADA**, sem que caiba à mesma qualquer indenização ou compensação financeira;

9.2.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

10.1. A **PREFEITURA** poderá rescindir unilateralmente este **Contrato**, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, formalizando-se mediante correspondência enviada à **CONTRATADA**, nos casos previstos no artigo 137 e 138 da Lei Federal n.º 14.133/21 e, em especial, quando esta demonstre incapacidade para o fornecimento contratado, ou não cumpra o disposto nas cláusulas contratuais a que estiver obrigada, ou quando a **PREFEITURA** julgar conveniente, no interesse da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. Extingue-se o Contrato por:

11.2. Execução total do objeto, antes do prazo final;

11.3. Término do prazo sem possibilidade de prorrogação;

11.4. Caducidade;

11.5. Rescisão amigável ou judicial;

11.6. Encampação ou resgate e

11.7. Extinção da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GESTOR E FISCAL

12.1. Ficam designados como gestores do Contrato os servidores **Priscila Rossi Valente Silva**, e **Celso Fernando Sato**, com iguais poderes e responsabilidades, conforme Decreto Municipal nº 7.374 de 31 de agosto de 2026.

12.2. Fica designado como fiscal do Contrato a servidora **Patrícia Guerra Valentini Bolzan**, e como substituta a servidora **Camila Moralles Cornacini**, nomeadas conforme Decreto Municipal nº 7.374 de 31 de agosto de 2026.

12.3. A execução do presente contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21 pelos servidores designados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Aplicar-se-á a Lei nº 14.133/21, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. As partes elegem o **foro** da Comarca de Adamantina, com renúncia de qualquer outro, para dirimir judicialmente as questões oriundas da execução desta **Contrato**, como dispõe o artigo 92, parágrafo 1º da Lei Federal n.º 14.133/21.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

E, por estarem assim justos e contratados, declaram aceitar todas as condições estabelecidas neste instrumento para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo, que a tudo estiveram presentes.

Adamantina (SP), XX de XXXXXXXXXX de 2026.

JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON
Prefeito do Município de Adamantina

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

PRISCILA ROSSI VALENTE SILVA
Gestora do Contrato

CELSO FERNANDO SATO
Gestor do Contrato

PATRÍCIA GUERRA VALENTINI BOLZAN
Fiscal do Contrato

CAMILA MORALLES CORNACINI
Fiscal do Contrato

DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS
Procuradora Geral do Município - OAB/SP 226.915

TESTEMUNHAS:

1 – NOME:

RG:

2 – NOME:

RG:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº XX/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA.

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 extraindo 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,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Adamantina, ____ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON

Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO

CPF: 093.688.198-40

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

Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON

Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO

CPF: 093.688.198-40

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON

Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO

CPF: 093.688.198-40

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: PAULA ANDRÉIA VALÉSE

Cargo: SECRETÁRIA DE FINANÇAS

CPF: 262.901.168-27

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

Secretaria de Finanças - Departamento de Licitação

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 3º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - Email: licitacao@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

GESTORES DO CONTRATO:

Nome: PRISCILA ROSSI VALENTE SILVA

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CPF: 222.437.368-61

Assinatura: _____

Nome: CELSO FERNANDO SATO

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CPF: 344.271.358-70

Assinatura: _____

FISCAIS DO CONTRATO:

Nome: PATRICIA GUERRA VALENTINI BOLZAN

Cargo: FISCAL DE ATIVIDADES GERAIS E POSTURAS

CPF: 364.258.578-70

Assinatura: _____

Nome: CAMILA MORALLES CORNACINI

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CPF: 441.769.098-70

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Andamento jurídico do processo

Nome: DANIELA FERNANDES DE CARVALHO MARTINS

Cargo: PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO - OAB/SP 226.915

CPF: 281.990.288-07

Assinatura: _____