



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Departamento de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERENCIA – 004/25

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **ativos de rede e comunicação, suprimentos para impressoras próprias, material técnico para infraestrutura de redes, e componentes de informática**, para a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, nos termos da tabela abaixo e exigências estabelecidas neste instrumento;

1.2. Lote 01

LOTE	ITEM	COD. INTERNO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR
01	01	020.001.291	Switch 48 portas 10/100/1000 RJ-45 e 4 portas SFP 100/1000 para rack 19", Layer 3	UN	6,00	
01	02	020.005.007	Switch 24 portas 10/100/1000 + 2 SFP Gigabit compatível com cisco SG220-26	UN	10,00	
01	03	020.001.344	Telefoni IP TIP 125I Intelbras ou similar	UN	35,00	

LOTE	ITEM	COD. INTERNO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR
01	04	009.000.219	TONNER IMPRESSORA LASERJET HP 85A- CE 285A	UN	60,00	
01	05	020.000.011	TONNER IMPRESSORA LASERJET HP 12A- Q2612A	UN	10,00	
01	06	020.001.078	TONNER IMPRESSORA LASERJET HP M1530- 278 A	UN	70,00	
01	07	020.001.163	REFIL DE TINTA P/ IMPRESSORA EPSON L-355, T664- BLACK	UN	18,00	
01	08	020.001.164	REFIL DE TINTA P/ IMPRESSORA EPSON L-355, T664- YELLOW	UN	12,00	
01	09	020.001.165	REFIL DE TINTA P/ IMPRESSORA EPSON L-355, T664- CYAN	UN	12,00	
01	10	020.001.166	REFIL DE TINTA P/ IMPRESSORA EPSON L-355, T664- MAGENTA	UN	12,00	
01	11	020.001.181	TONNER IMPRESSORA LASERJET HP- 80X	UN	80,00	
01	12	020.001.208	TONNER IMPRESSORA LASERJET CF 280 A	UN	10,00	
01	13	020.001.242	TONER BROTHER TN-319BK	UN	5,00	
01	14	020.001.243	TONER BROTHER TN-319C	UN	5,00	
01	15	020.001.250	CARTUCHO HP 711- CZ133A- BLACK	UN	8,00	
01	16	020.001.251	CARTUCHO HP 711- CZ132A- YELLOW	UN	4,00	
01	17	020.001.252	CARTUCHO HP 711- CZ131A- MAGENTA	UN	4,00	
01	18	020.001.253	CARTUCHO HP 711- CZ130A- CIANO	UN	7,00	
01	19	020.001.254	TONER MLT-D204U	UN	5,00	
01	20	020.001.260	TONNER P/ IMPRESSORA LASERJET HP P3015 CE255X	UNID	6,00	
01	21	020.001.265	TONER LEXMARK E260	UN.	30,00	
01	22	020.001.267	FOTO CONDUTOR 500Z 50F0Z00- CILINDRO IMPRESSÃO LEXMARK	UN.	2,00	
01	23	020.001.269	TONER MLT-D203U	UN.	22,00	
01	24	020.001.298	CARTUCHO DE TONER CLT-Y404S	UN	3,00	
01	25	020.001.299	CARTUCHO DE TONER CLT-K404S	UN	4,00	
01	26	020.001.300	CARTUCHO DE TONER CLT-C404S	UN	3,00	
01	27	020.001.301	CARTUCHO DE TONER CLT-M404S	UN	3,00	
01	28	020.001.345	TONNER HP 154X W1540X PRETO / MFP-1602W	UN	50,00	
01	29	020.001.244	TONER BROTHER TN-319M	UN	5,00	
01	30	020.001.245	TONER BROTHER TN-319Y	UN	3,00	
01	31	020.001.265	TONER LEXMARK E260	UN.	56,00	

LOTE	ITEM	COD. INTERNO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR
01	32	002.002.046	PROTETOR DE EMENDA OPTICA (60X1,5MM)	PÇ	400,00	
01	33	004.002.978	DISTRIBUIDOR INTERNO OPTICO 6 FIBRAS	UN	10,00	
01	34	004.002.979	EXTENSÃO OPTICA DUPLEX SM 1,50 M	UN	20,00	
01	35	016.013.372	PARAFUSO AJUSTADOR PARA BAP	PÇ	10,00	
01	36	016.013.373	BAP- (SUPORTE- FURO 14MM)	PÇ	10,00	
01	37	016.013.374	PORCA OLHAL RETO M12 P/ GRAMPO DE SUSPENSÃO	PÇ	10,00	
01	38	016.013.375	PARAFUSO FRANCES M12 X 35 MM	UN	10,00	
01	39	016.013.378	CAIXA EMENDA OPTICA P/ ATE 24 F.O.- CEO	PÇ	6,00	
01	40	016.013.387	CORDÃO OPTICO DUPLEX SM LC/SC 2,50 M	UN	10,00	
01	41	016.013.688	CABO DE FIBRA OPTICA (CFOA SM-AS 80-G 24 FO NR)	M	2.000,00	

01	42	020.001.050	REENTRADA OVAL P/ CAIXA DE EMENDA OPTICA	PÇ	5,00	
01	43	020.001.285	CABO DE REDE CAT 5E, 24AWG, CX 305M	CX	8,00	
01	44	020.001.287	PATCH CORD CAT 5E, 50CM	UN	10,00	
01	45	020.001.288	PATCH CORD CAT 5E, 2,5M	UN	30,00	
01	46	020.004.001	ALÇA PREFORMADA P/ CABO AS80 24 FO (09,00-10,00MM)	UN	10,00	
01	47	020.004.004	FECHO DENTADO AÇO INOX 430 3/4"X1,0MM FM	UN	50,00	
01	48	020.004.008	ACOPLADOR OPTICO SC (UPC)	UN	20,00	
01	49	002.002.043	ISOLADOR P/ CABO DROP P/01 ISOLADOR PVC	PÇ	50,00	
01	50	002.002.042	GRAMPO DE SUSPENSÃO 07MM A 09MM V80M	PÇ	20,00	
01	51	020.001.294	CONECTOR RJ-45 CAT 5E EZ CRIMP (FEED-THRU)	UN	600,00	
01	52	002.002.037	CFOA SM-DROP FIG8 MG 04FO COG	M	2.000,00	
01	53	002.002.040	DERIVAÇÃO P/ CAIXA DE EMENDA OPTICA	PÇ	6,00	

LOTE	ITEM	COD. INTERNO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR
01	54	020.000.021	PASTA TÉRMICA	POTE	1,00	
01	55	020.000.103	TECLADO PADRAO ABNT2 CONECTOR USB	UN	100,00	
01	56	020.000.111	PLACA DE REDE 10/100/1000 PCI EXPRESS SLOT PERFIL BAIXO	UN	30,00	
01	57	020.001.094	FONTE PADRÃO ATX 300W	UN	50,00	
01	58	020.001.095	FONTE PADRÃO SFX 230W	UN	30,00	
01	59	020.001.101	MOUSE OPTICO 2 BOTÕES E SCROLL	UN	100,00	
01	60	020.001.186	HD SSD 240 GB	UN	100,00	
01	61	020.001.226	BATERIA CR2032 CMOS SETUP BIOS 3V LITHIUM	UN	100,00	
01	62	020.001.227	PENTE DE MEMORIA DIMM DDR3 4GB 1333MHZ	un	20,00	
01	63	020.001.306	PENTE DE MEMORIA DDR4 8GB 2400GHZ	UN	30,00	
01	64	020.001.311	WEBCAM FULL HD 1080P, PLUG AND PLAY, RESOLUÇÃO 1920X1080P 30 FRAMES POR SEGUNDO, C/ SUPORTE A COMPRESSÃO DOS FORMATOS MJPEG, E H.264	UN	2,00	
01	65	020.001.318	HD SSD 2TB PADRAO SATA III	UN	4,00	
01	66	020.001.338	HD SSD M.2 2280 256GB NVME 1.3	UN	30,00	
01	67	016.016.850	HEADSET USB COMPATIVEL COM LOGITECH MODELO H 390	UN	100,00	
01	68	002.001.847	FILTRO DE LINHA 05 TOMADA	UN	50,00	

- 1.3. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;

1.4. O prazo de vigência da aquisição é de 12 meses após aprovação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

1.4.1. A critério exclusivo da Contratante este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido no Artigo 107, “caput” da Lei Federal nº 14.133/21;

1.4.2. Toda Prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo à contrato;

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO
- 2.1. A Fundamentação da Aquisição e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em Tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência;

2.2. O objeto desta aquisição está previsto no PCA 2025, conforme consta das informações básicas do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência;
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO
- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência;
4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO
- 4.1. Sustentabilidade

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

4.2. Da exigência de Amostra

4.2.1. Não há necessidade de exigência de amostra;

4.3. Da exigência de Carta de Solidariedade

4.3.1. Não há exigência;

4.4. Da subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.5. Da Garantia da Aquisição

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da aquisição conforme o artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar;
5. CONDIÇÕES DE ENTREGA
- 5.1. O prazo de entrega do material será de 7 dias, após empenho, contados do 1º dia útil posterior ao recebimento da solicitação de fornecimento que será enviada pela Secretaria de Planejamento e Gestão;

5.2. Local de entrega: Av. Siqueira Campos, 1430, centro, das 7h30 às 16h30;
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3. As comunicações ente o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

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

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados “([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).”
- 6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Fiscalização Administrativa

- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
- 6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/2021, os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. 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.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após a execução do serviço, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.9.1. O prazo de validade;

- 7.9.2. A data da emissão;
- 7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. O valor a pagar; e
- 7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

- 7.11. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

- 7.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.16. A forma de pagamento será de 50% imediatamente após o empenho e 50% após a entrega do serviço.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO DE REGISTRO DE PREÇOS sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço unitário**.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será conforme demanda da unidade solicitante.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **Microempreendedor Individual- MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
- 8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; se houver.
- 8.14. Prova de regularidade com as Fazendas *Estadual e Municipal ou Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Municipal ou Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor- [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.17.1 - *Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 221.060,27** (Duzentos e vinte e um mil e sessenta reais, e vinte e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima e orçamento anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A aquisição será atendida pela seguinte dotação:

I) Fonte de Recurso: Tesouro

II) Ficha: 954

11. PENALIDADES

11.1. Caso o material entregue esteja em desacordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência ou apresente vícios, defeitos ou qualquer irregularidade, a contratada será notificada formalmente e deverá providenciar a substituição do item, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação. O não cumprimento da substituição no prazo estipulado ensejará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, sem prejuízo da rescisão contratual, se for o caso.

11.2. O descumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto ao prazo de entrega, qualidade dos produtos ou substituição de materiais fora do padrão, sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, quando for o caso.

As penalidades aplicáveis incluem:

I – Advertência;

II – Multa de até 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração por até 3 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme o disposto no art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Esclarecimentos técnicos referentes aos objetos deste Pregão, na Secretária de Planejamento e Gestão Orçamentária, Departamento de Tecnologia da Informação, com Wilson Spavier ou Danilo Ramos Fabiano, através do telefone (18) 33619104, ou pelo e-mail nti@eparaguacu.sp.gov.br, horário de atendimento das 8h as 11h e das 13h as 16h, de segunda a sexta feira, em dias úteis;

Paraguaçu Paulista,

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

[NOME DO SIGNATÁRIO]

[Cargo do signatário]



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Spavier, Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação**, em 29/09/2025, às 07:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tatiani dos Santos Correa, Secretário Municipal**, em 29/09/2025, às 08:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0105448** e o código CRC **DB298E8A**.