



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6174/2026
BB: 1095149
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 36.862/2026**

EDITAL

O **MUNICÍPIO DE ARARAQUARA/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** ora representado pela Secretária Municipal Sra. Ana Paula de Souza, devidamente nomeada pela Portaria nº 30.709, de 13 de março de 2026, de lavra do Exmo. Sr. Prefeito Municipal em exercício, doravante referido como **MUNICÍPIO**, torna público, para conhecimento de qualquer interessado, que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, tipo **MENOR PREÇO**, visando a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS**, considerando as requisições nº 1769/2026 efetuada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA e 2259/2026, efetuada pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Pregão Eletrônico se dará em sessão pública, através de sistema eletrônico de comunicação via INTERNET. O referido sistema utilizará recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 horas do dia 29 de junho de 2026.

MODO DA DISPUTA: Aberto

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

LOCAL E MODO DE ACESSO AO CONTEÚDO DO EDITAL: o texto integral do presente edital e de seus anexos, bem como quaisquer outras informações complementares ou esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Divisão de Gestão Administrativa e Parcerias da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Rua Treze de Maio, 1264 - Vila Xavier - Araraquara/SP ou pelo e-mail licitpma@araraquara.sp.gov.br.

As informações dos dados para acesso ao sistema informatizado de licitações deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em <https://licitacoes2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.

01. DO OBJETO

01.01. O objeto da presente licitação é **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS**.

02. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.01. Os recursos financeiros serão atendidos por verbas de emendas parlamentares previstas no exercício de 2026 através das dotações orçamentárias:

950 - 12.02.4.4.90.52.13.392.0011.1.027.98.8010001

951 - 12.02.4.4.90.52.13.392.0011.1.028.98.8010001

963 - 10.01.4.4.90.52.08.243.0010.2.072.02.5000090

140 - 10.01.4.4.90.52.08.243.0010.2.072.05.5000060

03. DA LEGISLAÇÃO

03.01. A presente licitação é regulamentada pelos seguintes dispositivos legais, onde os decretos municipais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

poderão ser consultados no sítio eletrônico do município www.araraquara.sp.gov.br:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal nº 13.414/2023;
- Decreto Municipal nº 13.415/2023;
- Decreto Municipal nº 13.420/2023;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006, atualizada pelas legislações posteriores;
- Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- Lei Orgânica do Município de Araraquara;
- Código de Defesa do Consumidor.

03.02. Outras leis e outros decretos relacionados a licitações e contratações públicas, ainda que não citados acima, também regem esta licitação e o contrato dela decorrente, não sendo permitida a alegação de desconhecimento, conforme o art. 3º do Decreto-lei nº 4.657/42.

03.03. As situações não expressamente tratadas neste edital ou em seus anexos são regidas pelas normas legais e regulamentares de licitações e contratações públicas.

04. DO PROCEDIMENTO

04.01. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

04.02. O certame será realizado através da utilização do aplicativo “Licitações”, do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o BB e o MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

04.03. Os trabalhos serão conduzidos por servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, denominado “Pregoeiro” conforme art.8º, § 5º da Lei Federal 14.133/2021, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

04.04. Sem prejuízo de eventual substituição, o Agente de Contratação/Pregoeiro designado para esta licitação é a Sra. Jaqueline Helena Sales, sendo sua suplente Winia Massoneto Priaro Parron e a equipe de apoio Priscila Aparecida Marcelino.

05. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

05.01. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus Anexos.

05.01.01. O licitante, desde que sua habilitação permita, poderá participar da disputa de tantos lotes quanto forem de seu interesse.

05.02. A participação nesta licitação implica automaticamente na aceitação integral das condições estabelecidas neste edital, seus anexos e legislação aplicável.

05.03. 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.

05.04. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema do Banco do Brasil S/A e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

05.04.01. Caberá ao fornecedor 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

05.06. Não poderão disputar esta licitação:

05.06.01. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

- 05.06.02.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 05.06.03.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 05.06.04.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 05.06.05.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 05.06.06.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de concorrendo entre si;
- 05.06.07.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 05.06.08.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 05.06.09.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 05.07.** O impedimento de que trata o item 05.06.04. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 05.08.** A vedação de que trata o item 05.06.08 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 05.09.** Será admitida a participação de consórcios, observadas as seguintes disposições:
- 05.09.01.** Impedimento de participação de empresa consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- 05.09.02.** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do contrato a ser firmado, acrescido de 6 (seis) meses;
- 05.09.03.** Apresentação dos documentos exigidos no item Habilitação por parte de cada consorciado;
- 05.09.04.** Cumprimento dos demais requisitos legais, especialmente aqueles estabelecidos pelo art. 15 da Lei Federal 14.133/2021.
- 05.10.** A composição do consórcio deverá contemplar:
- 05.10.01.** O objeto da constituição do consórcio para a mesma finalidade do objeto do presente Edital;
- 05.10.02.** A comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, no qual constem, em cláusulas próprias:
- 05.10.02.01.** A indicação da empresa líder, que deverá atender às condições legais de liderança; quando houver associação entre empresa brasileira e outra do exterior, a liderança deverá caber a empresa brasileira;
- 05.10.02.02.** Compromissos e obrigações das empresas consorciadas, dentre os quais o de que cada uma delas responderá, individual e solidariamente, por suas obrigações de ordem fiscal e administrativa, até a conclusão dos serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;
- 05.10.02.03.** Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual contrato;
- 05.10.02.04.** Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da Secretaria de Desenvolvimento Social, até o encerramento do prazo indicado no item 05.09.02;
- 05.11.** Os interessados que estiverem em regime de falência, concordatas ainda vigentes nos termos da legislação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

anterior, de dissolução, liquidação ou concurso de credores;

05.12. Outras condições de participação relativas a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, encontram-se no item 12 deste edital.

06. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

06.01. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

06.01.01. A administração pública municipal não tem nenhuma responsabilidade sobre o sistema eletrônico, bem como suas regras e seu funcionamento.

06.02. Os interessados deverão verificar junto ao mantenedor do sistema (Banco do Brasil) os requisitos necessários para o credenciamento no sistema e obtenção da chave de acesso.

06.03. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

06.04. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

06.05. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

06.06. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

06.07. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.

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

06.09. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

06.10. A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

07. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

07.02. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, na plataforma do Banco do Brasil <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

07.03.03. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

07.03.05. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

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

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

07.05.01. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

07.05.02. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

07.06. A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 na forma do inciso VIII do art. 155, e das especificadas neste Edital.

07.07. 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.

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

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

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

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

07.11.01. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

07.11.02. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

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

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

07.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 07.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

08. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

08.01. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da digitação da senha de identificação do licitante.

08.01.01. As propostas deverão ser apresentadas com base no valor total do lote.

08.02. O licitante deverá clicar na opção “incluir proposta” e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços.

08.03. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo “DESCRIÇÃO/OBSERVAÇÃO”, as ESPECIFICAÇÕES, MARCA, CARACTERÍSTICAS, quando for o caso, dos produtos ofertados.

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

08.04.01. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

08.05. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

08.06. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

08.08. 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.

08.09. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, em prazos, quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

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

08.10. Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

08.10.01. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do Artigo 59, inc. IV e §2º, da Lei nº. 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

08.11. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

09. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

09.02. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

09.03. A disputa será iniciada de forma automática, sendo dispensada a necessidade de o pregoeiro estar on-line durante a disputa. O sistema não vai suspender a disputa por ausência do pregoeiro.

09.04. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens do Pregoeiro.

09.05. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

09.06. O critério de julgamento é o de **MENOR PREÇO** e os lances deverão ser ofertados pelo preço **TOTAL DO LOTE**.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

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

09.09. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

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

09.11. O modo de disputa desta licitação será o “ABERTO”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

09.11.03. 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.

09.11.04. Após a definição da melhor proposta, não haverá reinício da disputa aberta para a definição de demais colocações (art. 56, §4º, da Lei Federal nº 14.133/21).

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

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

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

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

09.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

09.16.01. 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.

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

09.16.03. 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.

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

09.17.01. 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.

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

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

09.17.04. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 3 (três) 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.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

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

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

09.19. Eventuais empates serão dirimidos segundo a regra do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.01. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta, verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições previstas neste edital.

10.02. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o estabelecido neste edital.

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

10.04. Será DESCLASSIFICADA a proposta que:

10.04.01. Contiver vícios insanáveis;

10.04.02. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência ou não contiver os elementos exigidos para apresentação da propostas;

10.04.03. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.04.04. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.04.05. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

10.05.01.02. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

10.08. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

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

10.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.01. Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.02. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

11.02.01. Além dos documentos, deverão ser entregues, pelo licitante declarado vencedor, catálogos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

(prospectos) dos computadores a serem adquiridos, de todos os componentes, emitidas pelo próprio fabricante com especificação de marca, modelo e especificações técnicas dos itens de todos os componentes, sendo que a falta de apresentação acarretará a desclassificação da proposta.

11.02.02. Caso o setor competente/técnico ache necessário, será exigida 1 (uma) amostra para conferência das especificações/qualidade.

11.03. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, após solicitação do pregoeiro, no sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período nas situações elencadas abaixo:

11.03.01. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou

11.03.02. A critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos neste edital.

11.04. Será permitida a participação de consórcio de empresas, onde a habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

11.04.01. Quando o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo, conforme item **11.14.03.04** em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

11.05. O licitante deverá apresentar declaração de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **ANEXO III**

11.06. O licitante deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021). **ANEXO IV OU IV.A**

11.07. O licitante deverá apresentar declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte ou de reenquadramento, quando for o caso. **ANEXO V**

11.07.01. O licitante de micro e pequenas empresas deverá apresentar declaração que elas ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP **ANEXO V.A**

11.08. O licitante deverá apresentar declaração de inexistência de fato impeditivo. **ANEXO VI**

11.09. O licitante deverá apresentar junto a documentação de habilitação, sob pena de desclassificação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. **ANEXO VII.**

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

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

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

11.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64, Lei 14.133/21):

11.12.01. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.12.02. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.14. Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

11.14.01. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.14.01.01. Registro comercial, no caso de empresa individual;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

11.14.01.02. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.14.01.03. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.14.01.04. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.14.01.05. Cópia dos documentos dos sócios ou do representante legal (RG e CPF);

11.14.02. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

11.14.02.02. Prova de regularidade para com a Fazenda FEDERAL, aceitando-se, neste caso, a certidão conjunta expedida pela Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 03/2007, a qual engloba a prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

11.14.02.03. Prova de regularidade com a Fazenda ESTADUAL (Débitos Inscritos) e MUNICIPAL (Débitos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei;

11.14.02.04. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

11.14.02.05. Prova de inexistência de débitos trabalhistas inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII – A da CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.14.03. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.14.03.01. Certidão negativa de falência.

11.14.03.02. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados ou, publicado em Diário Oficial ou jornal, inclusive com Termos de Abertura e Encerramento;

11.14.03.02.01. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.14.03.02.02. Os documentos referidos no item 11.14.03.02., limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.14.03.02.03. O Balanço Patrimonial deverá conter as assinaturas dos sócios e do contador responsável e/ou de técnico em contabilidade, nos moldes do disposto no art. 12, §§1º e 2º, do Decreto-Lei nº 9295/1946;

11.14.03.03. Os licitantes deverão possuir patrimônio líquido de, no mínimo, R\$ **18.425,01** (dezoito mil e quatrocentos e vinte e cinco reais e um centavo), equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, §4º da Lei 14.133/21.

11.14.03.04. Para os consórcios que não sejam compostos totalmente por micro e pequenas empresas será exigida a comprovação de que possuem patrimônio líquido de, no mínimo, R\$ 20.267,51 (vinte mil e duzentos e sessenta e sete reais e cinquenta e um centavos) o que corresponde a 11% (onze por cento) do valor estimado no edital, nos termos do art. 15, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.14.03.04.01. Os licitantes que não participarem de todos os lotes, deverão possuir patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do lote (s) participante (s).

11.14.03.05. A empresa deverá apresentar as fórmulas dos itens 11.14.03.05.01. e 11.14.03.05.02., do último exercício social, devidamente assinadas pelo sócio e pelo contador responsável e/ou de técnico em contabilidade, nos moldes do disposto no art. 12, §§1º e 2º, do Decreto-Lei nº 9295/1946, para a comprovação da boa situação financeira da empresa, que dar-se-á, **sob pena de inabilitação**, por índices que atendam aos limites estabelecidos abaixo:

ILG=Índice de Liquidez Geral

ISG=Índice de Solvência Geral

ILC=Índice de Liquidez Corrente

IE=Índice de Endividamento



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

11.14.03.05.01. As fórmulas para os índices ILG, ISG e ILC, são as que seguem abaixo, sendo que o resultado dos três índices deve ser igual ou maior a **1,0** (um):

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

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

11.14.03.05.02. A fórmula para o IE é a que segue abaixo, sendo que o resultado deverá ser menor ou igual a **0,70** (setenta centésimos).

$$\text{IE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

11.14.04. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e OPERACIONAL

11.14.04.01. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatibilidade com o objeto licitado.

11.14.05. Nas certidões que não constarem data de validade estipulada, considerar-se-ão válidas aquelas que estiverem dentro do prazo de 06 (seis) meses a contar da data de sua expedição.

11.14.06. A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.14.06.01. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria de Desenvolvimento Social, para regularização da documentação.

11.14.06.02. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

11.14.06.03. Não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.15. Constatando o atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.15.01. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar seu intento de interpor recurso administrativo, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.01. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte será de acordo com o item 11.14.06 e seus subitens.

12.02. Fica assegurada, como critério legal de desempate, a preferência de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, observados os critérios e as condições previstas no art. 45 e seguintes da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

13. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

13.01. Os valor total estimado do certame é de **R\$ 184.250,10 (cento e oitenta e quatro mil e duzentos e cinquenta reais e dez centavos)**, encontrando-se em conformidade com estimativa de preços constante no Anexo XII, mediante cotação, devidamente juntada no processo administrativo, do qual se originou o presente certame, sendo:

- **LOTE 01:** R\$ 84.584,80 (oitenta e quatro mil e quinhentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)
- **LOTE 02:** R\$ 19.748,33 (dezenove mil e setecentos e quarenta e oito reais e trinta e três centavos) e
- **LOTE 03:** R\$ 79.916,97 (setenta e nove mil e novecentos e dezesseis reais e noventa e sete centavos).

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

14.01. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

14.01.01. As impugnações e pedidos de esclarecimento serão aceitas na forma digital, através do endereço eletrônico e-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) responsável pelo certame no prazo estabelecido.

14.01.02. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

14.03. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

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

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

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

14.06.01. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

14.06.02. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.07. Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

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

14.09. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

14.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

15. DA HOMOLOGAÇÃO, DA ADJUDICAÇÃO

15.01. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade do procedimento licitatório, os autos do processo licitatório serão remetidos à deliberação da autoridade competente, que aferirá a legalidade dos atos realizados no decorrer do certame e o homologará, anulará ou revogará, conforme o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

15.02. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Superior e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo (a) Pregoeiro (a) ou, quando houver recurso, pela própria Autoridade Superior.

15.03. A competência do agente público para a homologação é concedida por meio de Decreto Municipal nº 13.889/2025, que pode ser consultado no site <https://legislacaodigital.com.br/araraquara-sp>;

15.04. Os atos serão publicados conforme a disciplina da Lei Federal nº 14.133/21.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.01. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar contrato, sob pena de decadência do direito à contratação e multa de 10% do valor total do contrato que seria firmado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.02.01. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

16.02.02. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.03. O contrato será assinado por meio de assinaturas eletrônicas e será disponibilizado em meio eletrônico.

16.04. O contrato será divulgado no PNCP.

16.05. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, observadas as regras de julgamento de proposta e de habilitação.

16.06. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

16.07. Quando e, se for o caso, após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado do contrato, o contratado poderá, por meio de requerimento específico, solicitar reajuste dos preços contratados nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei 14.133/21, tendo como referência a correção pelo índice do IPCA/IBGE relativo ao período entre a data do orçamento estimado do contrato e a autorização do reajuste.

16.07.01. Considera-se data do orçamento estimado do contrato aquela em que o orçamento foi anexado ao processo administrativo da licitação.

16.07.02. O contratado deverá apresentar o requerimento de reajuste dentro dos 30 dias seguintes ao encerramento dos 12 meses mencionados no item 16.07.01 ou do período de 12 meses seguintes ao reajuste anterior, do contrário decairá do direito de reajuste de preços referente ao período.

16.08. Para conhecimento das demais obrigações e características contratuais, o licitante deve verificar os anexos deste edital, especialmente o Termo de Referência e a minuta contratual.

17. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

17.01. O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses.

17.01.01. O prazo de vigência do contrato será contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 94 da Lei Federal 14.133/2021.

17.02. A gestão do contrato será feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL através do funcionário Wilson Roberto Ferreira Luiz Júnior, Gestor de Contrato, CPF n.º: 355.xxx.xxx-09 e a fiscalização será exercida pela funcionária Rosane Gonçalves de Lima, Fiscal de Contrato, CPF n.º: 294.xxx.xxx-31.

17.02.01. A gestão e a fiscalização do contrato estão regulamentadas no Decreto Municipal nº 13.414/23.

17.03. Prazo de entrega: Uma vez provocado, o contratado deverá entregar os bens requisitados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da ordem de compra expedida pelo Município.

17.04. Local de entrega: no Almojarifado Central do Município, situado à Rua Renato Ópice, 154, no período das 07h00 às 12h00, que encaminhará o objeto da presente compra à Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação, a qual deverá, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, atestar sobre o bom funcionamento do equipamento, reservando-se à esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias, ou em conformidade com os requisitos estabelecidos do Termo de Referência.

17.05. Correm por conta do contratado todas as despesas de seguro, embalagem, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros ônus financeiros decorrentes da entrega das mercadorias.

18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

18.01. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente nas condições e no local indicados neste Edital por um servidor público do Almocharifado Central da Prefeitura do Município de Araraquara, designado para o ato, acompanhada da respectiva nota fiscal ou fatura, conforme do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que encaminhará o objeto da presente compra à Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação, a qual deverá, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, atestar sobre o bom funcionamento do equipamento, reservando-se à esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias, ou em conformidade com os requisitos estabelecidos do Termo de Referência.

18.01.01. Serão conferidos os produtos, verificando se o mesmo se encontra em condições satisfatórias, de acordo com os requisitos estabelecidos.

18.01.02. Não serão aceitos produtos em desacordo com os requisitos estabelecidos, ou em quantidade inferior ao estabelecido.

18.02. Os itens fornecidos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato.

18.02.01. Na hipótese de substituição, a contratada deverá realizá-la em conformidade com a indicação da Secretaria requisitante, no prazo máximo 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido integralmente o preço contratado, sem prejuízo de aplicação de penalidade;

18.02.02. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

18.02.02.01. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

18.03. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após a entrega total do produto licitado, desde que seja verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO

19.01. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto total do contrato ou da parcela requisitada.

19.01.01. São documentos indispensáveis para efetivação do pagamento a nota fiscal/fatura e comprovante do recebimento definitivo do objeto total do contrato ou da parcela requisitada.

19.02. As notas fiscais ou faturas que apresentarem irregularidades serão devolvidas à contratada para saneamento dos vícios e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

19.03. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário devendo o fornecedor informar o número do empenho, banco, da agência e conta bancária na Nota Fiscal.

19.04. Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.

19.05. Ocorrendo atraso no pagamento da fatura ou nota fiscal, o valor devido pelo MUNICÍPIO será atualizado pela variação “pro-rata die” pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios equivalentes à caderneta de poupança, na forma do art.1-F da Lei Federal nº 9.494/1997, devidos nas mesmas condições.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

20.01.01. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

20.01.02. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

20.01.02.01. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.01.02.02. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.01.02.03. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.01.02.04. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

20.01.03. Sem justificativa aceita pela Administração Pública, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.01.04. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.01.05. Fraudar a licitação;

20.01.06. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.01.06.01. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.01.06.02. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.01.06.03. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.01.07. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.01.08. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.01.09. Atrasar ou omitir na entrega dos bens;

20.01.10. Fornecer em desacordo com a requisição e com as regras do certame.

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

20.02.01. Advertência;

20.02.02. Multa;

20.02.03. Impedimento de licitar e contratar e

20.02.04. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.03. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.03.01. A natureza e a gravidade da infração cometida.

20.03.02. As peculiaridades do caso concreto

20.03.03. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

20.03.04. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

20.03.05. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.04. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do estimado para o contrato, do valor obtido após a disputa de preços ou do valor do contrato, conforme o momento da prática da infração e a fase em que o procedimento licitatório se encontre, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.04.01. Ressalvadas as situações que tiverem regra distinta: quando ainda não finalizada a disputa de preços, a base de cálculo das multas será o valor estimado para o contrato, considerado como tal aquele indicado no item 13; depois de finalizada a disputa de preços e antes da homologação da licitação, a base de cálculo das multas será o valor obtido após a disputa de preços, considerado como tal aquele obtido depois da negociação do preço com detentor da melhor proposta; a partir da homologação da licitação, a base de cálculo das multas será o valor do contrato, considerado como tal aquele indicado na adjudicação ou, se modificado posteriormente, aquele que estiver vigente para o negócio jurídico.

20.04.02. Para as infrações previstas nos itens 20.01.01, 20.01.02 e 20.01.03, a multa será de 5%

20.04.03. Para as infrações previstas nos itens 20.01.04, 20.01.05, 20.01.06, 20.01.07, 20.01.08, 20.01.09 e 20.01.10, a multa será de 5%.

20.05. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

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

20.07. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.01.01, 20.01.02 e 20.01.03, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.08. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.01.04, 20.01.05, 20.01.06, 20.01.07 e 20.01.08, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.01.01, 20.01.02 e 20.01.03 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.09. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.01.03, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará a multa de 10% do valor do contrato licitado (valor obtido após a disputa de lances).

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

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

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

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

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

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.01. Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.01. Das obrigações da contratada:

22.01.01. A contratada se obriga a fornecer o produto objeto da presente, conforme as especificações e em condições adequadas de uso especificadas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, sujeitando-se ao atestado de bom funcionamento da Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento dos equipamentos.

22.01.02. É dever da contratada, consoante redação do art. 92, inciso XVI da Lei Federal 14.133/21, manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

22.01.03. É dever da contratada, consoante redação do art. 92, inciso XVII da Lei Federal 14.133/21, cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

22.01.04. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, os computadores, roteadores ou quaisquer outros equipamentos fornecidos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, falhas de funcionamento, incompatibilidades técnicas ou que não atendam às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, realizando a substituição integral do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

equipamento ou do componente defeituoso sempre que o reparo não for suficiente para restabelecer seu pleno funcionamento, observados os prazos de garantia e aqueles fixados pela Administração.

22.01.05. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

22.01.06. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

22.01.07. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

22.01.08. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega.

22.01.09. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

22.02. Das obrigações da contratante:

22.02.01. Efetuar o recebimento do produto.

22.02.02. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual exercer a fiscalização.

22.02.03. Exigir da Contratada que se responsabilize pelos exatos recolhimentos de todos os encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários.

22.02.04. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas aprovadas.

22.02.05. Promover a retenção dos tributos pertinentes.

22.02.06. Notificar sobre qualquer sanção.

22.02.07. Aplicar penalidades quando necessário.

23. DA TRANSFERÊNCIA / SUBCONTRATAÇÃO

23.01. É vedado a CONTRATADA ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do Contrato.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.01. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

24.03. A adjudicação do objeto e a homologação do resultado desta licitação não implica direito à contratação.

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

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

24.06. A autoridade competente poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

24.07. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

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

24.09. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas na Secretaria de Desenvolvimento Social – Divisão de Gestão Administrativa e Parcerias, no endereço e telefone apresentados no preâmbulo deste Edital.

24.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.araraquara.sp.gov.br.

24.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Araraquara/SP, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Pregão.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

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

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II: MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III: MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV.A: MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ESPECIFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);

ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU DE REENQUADRAMENTO;

ANEXO V.A: DECLARAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO VI: MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII: MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI;

ANEXO VIII: MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS;

ANEXO IX: MODELO DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL;

ANEXO X: MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO XI : PLANILHA DE PREÇOS.

ANEXO XII : ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO XIII: MATRIZ DE RISCO.

Araraquara, 15 de junho de 2026.

ANA PAULA DE SOUZA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

01. OBJETO

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

RECURSOS FINANCEIROS: Provenientes de Emendas Parlamentares

A presente contratação tem por objeto a aquisição de produtos de informática 08 (oito) Microcomputador completo para o Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – cujos recursos são provenientes de **Emenda Parlamentar** e para Secretaria Municipal de Cultura - Subsecretaria de Acervos e Patrimônio Histórico (SSECAPAT) 01 (um) Desktop de alto desempenho, 09 (nove) Computadores tipo all-in-one e 03 (três) Roteadores Wi-Fi, por meio de recursos financeiros provenientes das **Emendas Parlamentares**.

Pretende-se adquirir os itens selecionando a proposta mais vantajosa para a administração, observando os princípios da economicidade e da sustentabilidade, destinados ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica.

No Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes – Modalidade Abrigo Institucional recomenda-se que a capacidade de atendimento não ultrapasse até 20 (vinte) crianças e adolescente, afastados do convívio familiar, por medida de proteção judicial, de 0 a 18 anos incompletos.

Serviço deve oferecer acolhimento, cuidado e espaço de desenvolvimento para grupos de crianças e adolescentes em situação de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. Oferece atendimento especializado e condições institucionais para o acolhimento em padrões de dignidade, funcionando como moradia provisória até que seja viabilizado o retorno à família de origem.

A aquisição de equipamento de informática que visa atender às necessidades operacionais e administrativas da unidade, tem como objetivo substituir equipamentos obsoletos, ampliar a capacidade de atendimento e melhorar a eficiência dos serviços prestados, para as crianças e adolescentes acolhidos e também para os servidores.

A aquisição de equipamentos de informática visa atender às necessidades operacionais e administrativas de várias unidades da Subsecretaria de Acervos e Patrimônio Histórico, tendo como objetivo substituir equipamentos obsoletos, ampliar a capacidade de atendimento e melhorar a eficiência dos serviços prestados pelos servidores.

A aquisição considerará critérios de custo-benefício, compatibilidade técnica e sustentabilidade.

02. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo de **08 (oito) microcomputadores completos**, foi estabelecido a partir de um levantamento realizado na unidade sobre quantos microcomputadores se encontram obsoletos, quantos faltavam para atender



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

totalmente a demanda da unidade, ou seja, para utilização pela equipe técnica, equipe de apoio (eventualmente) e as crianças e adolescentes em situação de acolhimento.

O quantitativo de **01 (um) desktop de alto desempenho, 09 (nove) computadores tipo all-in-one e 03 (três) roteadores Wi-Fi**, apresentado foi estabelecido a partir das demandas das unidades da Secretaria de Cultura, Subsecretaria de Acervos e Patrimônio Histórico, levando em consideração a sua projeção média futura, para atender as necessidades posteriores. A presente aquisição visa aprimorar a infraestrutura tecnológica e o ambiente de trabalho nas diversas unidades, promovendo maior eficiência, segurança e conforto aos colaboradores.

Os itens devem conter as seguintes especificações conforme descritivo abaixo:

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
I	8	Computador tipo MINI com as seguintes especificações mínimas: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; MINI PC que possua no mínimo: Placa mãe com: Processador com 10 Núcleos, 16 threads e frequência de 4.40 GHz, com 20 MB de Cache e GPU integrada; Suporte para soquete FCLGA1700; Interfaces de rede 1000 Mbps onboard ou superior; Interface de áudio onboard com entrada para fone de ouvido e microfone;. Mínimo de 4 Interfaces tipo USB-A Mínimo de 2 Interfaces tipo USB-A 2.0; Mínimo de 2 Interface USB-C; Interface Wireless integrada Wi-Fi; Interface Bluetooth; Suporta 2 Slots de Memória RAM; O adaptador de vídeo integrado ou dedicado deverá ser no mínimo de 1 GB de memória; Suportar monitor estendido, possuir no mínimo 2 saída de vídeo, sendo digital do tipo HDMI e outra sendo D-Sub(VGA); Unidade de Armazenamento SSD 256 GB interface PCIe NVMe M.2 PCIe GEN3x4, Leitura 3.300MB/s e Gravação 1.800MB/s, TBW > 768;. Memória RAM de 16 GB, do tipo DDR4 3200MHz MHz ou superior; Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior; Teclado USB, Padrão ABNT2, 107 teclas, com fio de 1,80m; Mouse USB, 800 DPI, 3 botões com scroll, com fio de 1,80m; Mouse Pad; Monitor IPS 23,8” (widescreen 16:9) (1920 x 1080 a 75Hz), entradas de vídeo HDMI e VGA, ângulos de visão vertical e horizontal mínimo de 178° com regulagem de altura, Pivot (90°), Câmera Full HD Integrada, Microfone Integrado, com Alto-falante estéreo, disponível 4 Interfaces tipo USB-A 3.2, com suporte para fixar MINI PC; Fonte Externa de Alimentação 120W, Full Range 110/220V – 60Hz, 87% de eficiência; Gabinete, tipo Ultra Small Form Factor, abertura Tool Less, com suporte padrão Vesa; Filtro de Linha com protetor contra surtos (DPS), 5 ou 6 tomadas, para tensão de operação 127/220V – 60Hz, padrão ABNT NBR 14136. Licença Vitalícia MS Windows 11 Pro 64 bits OEM em português, gravado na BIOS;. Licença Vitalícia MS Office Home and Business 2024 ou superior.
II	01	Computador tipo Desktop de Alto Desempenho com as seguintes especificações mínimas: 1. Que esteja em linha de produção pelo fabricante; 2. Desktop que possua no mínimo: Placa mãe com: Processador com 20 Núcleos, 28 threads e frequência de 5.60 GHz, com 33 MB de Cache e GPU integrada; Suporte para soquete FCLGA1700; Conector de alimentação de +12V, 8 pinos; Interface de rede 1000 Mbps onboard ou superior; Interface de áudio onboard com entrada para fone de ouvido e microfone;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

	Mínimo de 01 slots PCIe 4.0 x16; Mínimo de 02 slots PCIe 4.0 x1; Mínimo de 04 interfaces SATA 6Gb/s; Mínimo de 02 interfaces M.2 NVMe; Mínimo de 04 Interfaces tipo USB-A 3.2; Mínimo de 02 Interfaces tipo USB-A 2.0; Mínimo de 01 Interface de vídeo HDMI; Suporta 02 Slots de Memória RAM tipo DDR5; O adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de 1 GB de memória; Water Cooler com 2 ventoinha de 120mm, com rolamento hidráulico, com TDP 250W; Unidade de Armazenamento SSD 500 GB ou 512 GB interface PCIe NVMe M.2 PCIe GEN4x4, Leitura 6.000MB/s e Gravação 5.000MB/s; Memória RAM de 32 GB, em 2 módulos idênticos de 16 GB cada, do tipo DDR5 5200MHz ou superior, operando em modalidade dual channel; Placa de vídeo PCI-e 5.0 x16 com clock de 2572 MHz, memória gráfica com 8 GB GDDR6 de 128 bit, velocidade de memória 20 Gbps, 2x HDMI(mínimo); A placa mãe deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no site www.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes; Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 12 ou superior; Teclado USB, Padrão ABNT2, 107 teclas, com fio de 1,80m; Mouse USB, 1000 DPI, 3 botões com scroll, com fio de 1,80m; Mouse Pad; Monitor IPS 23,8 polegadas (widescreen 16:9) (1920 x 1080), entradas de vídeo HDMI, ângulos de visão vertical e horizontal mínimo de 178° com regulagem de altura, tipo Pivot; Fonte de Alimentação 750W reais com 62A na linha de +12V, Ventoinha de 120mm, Full Range 110/220V – 60Hz, Certificação 80 Plus Bronze, PFC Ativo, sendo alocada na base inferior do gabinete; Gabinete com Portas USB frontais e HD Audio, que suporte water cooler, com 2 ventoinhas de 120mm para ventilação; Filtro de Linha com protetor contra surtos (DPS), 5 ou 6 tomadas, para tensão de operação 127/220V – 60Hz, padrão ABNT NBR 14136; Licença Vitalícia MS Windows 11 Pro 64 bits OEM em português; Licença Vitalícia MS Office Home and Business 2024 ou superior; Hardwares compatíveis com Windows 11 Professional 64 bits OEM em português; Todos os equipamentos ofertados, devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor; Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses para os equipamentos, On Site; Documentação / prospectos de todos os componentes, emitidas pelo próprio fabricante; Especificação de marca e modelo de todos os componentes, sendo que a falta de apresentação acarretará a desclassificação da proposta; Garantia: - Realizar diagnóstico de falha com base no problema identificado; Realizar localização de defeitos no local, incluindo a execução de testes e medições necessárias para solução do problema; Execução de procedimentos de emergência para recuperação; Todas estas atividades deverão ser acompanhadas por um técnico da Subsecretaria de Tecnologia da Informação; Caso haja necessidade de retirar o equipamento, deverá ser colocado outro no
--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

		local, idêntico ou superior até a devolução do mesmo.
III	09	Computador tipo All-in-One com as seguintes especificações mínimas: 1. Que esteja em linha de produção pelo fabricante; 2. All-in-One que possua no mínimo: Placa mãe com: Processador com 10 Núcleos, 16 threads e frequência de 4.50 GHz, com 20 MB de Cache e GPU integrada; Suporte para soquete FCLGA1700; Interfaces de rede 1000 Mbps onboard; Interface de áudio onboard com entrada para fone de ouvido e microfone; Mínimo de 4 Interfaces tipo USB-A 3.2; Mínimo de 2 Interfaces tipo USB-A 2.0; Mínimo de 1 Interface USB-C 3.2; Interface Wireless integrada Wi-Fi 6; Interface Bluetooth; Suporta 2 Slots de Memória RAM; O adaptador de vídeo integrado ou dedicado deverá ser no mínimo de 1 GB de memória; Suportar monitor estendido, possuir no mínimo 2 saída de vídeo, sendo digital do tipo HDMI e outra sendo D-Sub(VGA); Unidade de Armazenamento SSD 512 GB interface PCIe NVMe M.2 PCIe GEN4x4, Leitura 3.400MB/s e Gravação 2.900MB/s; Memória RAM de 16 GB, do tipo DDR4 3200MHz MHz ou superior; Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior; Teclado USB, Padrão ABNT2, 107 teclas, com fio de 1,80m; Mouse USB, 800 DPI, 3 botões com scroll, com fio de 1,80m; Mouse Pad; Tela 23,8”, Câmera Full HD, Microfone Integrado, com Alto-falante estéreo; Fonte de Alimentação 120W, Full Range 110/220V – 60Hz; Filtro de Linha com protetor contra surtos (DPS), 5 ou 6 tomadas, para tensão de operação 127/220V – 60Hz, padrão ABNT NBR 14136; Licença Vitalícia MS Windows 11 Pro 64 bits OEM em português; Licença Vitalícia MS Office Home and Business 2024 ou superior; Hardwares compatíveis com Windows 11 Professional 64 bits OEM em português; Todos os equipamentos ofertados, devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor; Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses para os equipamentos, On Site; Documentação / prospectos de todos os componentes, emitidas pelo próprio fabricante; Especificação de marca e modelo de todos os componentes, sendo que a falta de apresentação acarretará a desclassificação da proposta; Garantia: - Realizar diagnóstico de falha com base no problema identificado; Realizar localização de defeitos no local, incluindo a execução de testes e medições necessárias para solução do problema; Execução de procedimentos de emergência para recuperação; Todas estas atividades deverão ser acompanhadas por um técnico da Subsecretaria de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

		Tecnologia da Informação; Caso haja necessidade de retirar o equipamento, deverá ser colocado outro no local, idêntico ou superior até a devolução do mesmo.
IV	03	Roteador Wi-Fi: - 1 Porta WAN Gigabit; - 4 Portas LAN Gigabit; - Padrão: IEEE 802.11ax/ac/n/a 5 GHz e IEEE 802.11ax/n/b/g 2.4 GHz; - Velocidade Do Wi-Fi: 5 GHz – 2402 Mbps e 2.4 GHz - 574 Mbps; - Alcance: 4 Antenas Fixas De Alto Desempenho; - Capacidade Wi-Fi: Dual-Band e OFDMA; - Modo de Operação: Modo Roteador ou Access Point; - Criptografia: WPA, WPA2, WPA3, WPA/WPA2-Enterprise; - Protocolos: IPv4 e IPv6; - Certificações: FCC, CE, RoHS; - Processador: CPU Dual-Core; - Botão: 01 Liga/Desliga e 01 Reset; - Alimentação: 12V – 2A; - Que esteja em linha de produção pelo fabricante;

3. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

PROMAIP

Assegurar que a unidade disponha de recursos tecnológicos em condições de pleno uso, a fim de oferecer ferramentas que possibilitem que as atividades técnicas e outras sejam executadas de forma ágil, moderna e integrada com os demais agentes da rede. Além disso, pode se configurar em importante instrumento para o desenvolvimento de ações lúdicas, pedagógicas e de entretenimento.

A Prefeitura de Araraquara, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, realiza a execução direta do serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes, ofertado no Programa Municipal de Acolhimento Institucional Provisório (PROMAIP) “Antônio J. Faglion”.

O referido serviço é vinculado a Proteção Social Especial – Alta Complexidade, cuja finalidade é atender “famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros (BRASIL, 2009).” O Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes é voltado para os indivíduos em situação de violência e/ou violação de direitos que tiveram de ser afastados de ambiente familiar para proteção da violência e demais riscos. O afastamento da criança e/ou adolescente do núcleo familiar é uma medida extrema e provisória, efetivada apenas em casos de risco à integridade física e/ou psíquica. portanto, importante que as unidades de acolhimento trabalhem a restauração de vínculos familiares e comunitários, visando a autonomia e retorno da criança/adolescente à família, quando este



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

for viável.

O trabalho realizado pela equipe, de maneira geral, objetiva: **Fortalecer os vínculos familiares e comunitários** para que se desenvolva a cidadania e a participação social, transformando também o núcleo familiar em espaço de proteção com qualidade de vida; **Necessidade de respeito à diversidade** para que não haja qualquer tipo de discriminação dentro de uma unidade de acolhimento, o que inclui o respeito à religiosidade, sexualidade, identidade de gênero, raça, deficiência, entre outros. Também deve haver respeito às diferentes formas de organização familiar e hábitos cotidianos; **Articulação intersetorial** é a maneira como os equipamentos de diferentes áreas, como saúde, educação, esportes, entre outros, dialogam para acompanharem em conjunto as famílias e os indivíduos, de modo a atendê-los de maneira integral, considerando os aspectos biopsicossociais; **Atendimento personalizado e individual** é necessário para compreensão dos aspectos individuais de cada indivíduo, seus interesses, desejos e realidade. Esses aspectos devem ser levados em conta para se promover cuidado adequado ao sujeito; **Necessidade de respeito e incentivo à autonomia da criança e/ou adolescente**. Portanto, o Serviço de Acolhimento Institucional é de fundamental relevância para a Proteção Social de crianças e adolescentes expostos a situação de violação de direitos e riscos sociais, de tal forma que seus direitos sejam preservados. Desta maneira, os computadores serão de suma relevância para execução do trabalho de acompanhamento e monitoramento do PIA da criança ou adolescente pela equipe técnica, além contribuírem no processo lúdico, educativo e de lazer dos acolhidos.

CULTURA

Assegurar que as unidades administradas por esta Secretaria disponham de recursos tecnológico em condições de pleno uso, visto que hoje verifica-se que 02 (dois) desses espaços culturais não possuem nenhum computador disponível para a realização de suas atividades, enquanto outros espaços culturais contam com um número sabidamente insuficiente de computadores para atender às suas demandas operacionais. Ademais, todo o parque tecnológico e os equipamentos atualmente utilizáveis nesses locais e nos setores administrativos desta Secretaria encontram-se em estado de obsolescência tecnológica avançada, comprometendo gravemente a eficiência operacional e a qualidade dos serviços prestados à população e ao corpo funcional da pasta.

A situação foi objeto de verificação técnica que identificou os seguintes problemas:

- **Defasagem tecnológica:** os equipamentos em operação possuem configurações de hardware incompatíveis com os requisitos mínimos dos sistemas operacionais atualizados e dos softwares de gestão e comunicação institucional adotados pela Prefeitura Municipal de Araraquara, inviabilizando a plena integração dos fluxos de trabalho digitais da Secretaria;
- **Lentidão e ineficiência operacional:** o desempenho insatisfatório dos equipamentos provoca morosidade na execução das atividades cotidianas, com elevados tempos de resposta, travamentos frequentes e interrupções no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

fluxo de trabalho, resultando em perda significativa de produtividade e impacto negativo no atendimento ao público usuário dos equipamentos culturais;

- **Incompatibilidade sistêmica:** os computadores existentes não suportam adequadamente as versões atuais dos sistemas de gestão administrativa, plataformas digitais de acesso à cultura e ferramentas de comunicação eletrônica utilizadas pela municipalidade, gerando falhas operacionais recorrentes e risco à continuidade dos serviços;
- **Inviabilidade de manutenção:** a descontinuação do suporte técnico e a escassez de peças de reposição para equipamentos dessa geração tornam a manutenção preventiva e corretiva progressivamente mais onerosa e ineficiente, configurando relação custo-benefício desfavorável ao erário público;
- **Vulnerabilidades de segurança da informação:** a impossibilidade de atualização dos sistemas operacionais e softwares de segurança expõe o patrimônio informacional do Município a riscos cibernéticos relevantes, incluindo perda de dados, acesso não autorizado e interrupção de serviços essenciais.

Diante desse diagnóstico, a substituição dos equipamentos por computadores do tipo all-in-one de nova geração constitui a solução técnica mais adequada e economicamente vantajosa. Esses equipamentos reúnem, em uma única unidade compacta, processamento suficiente para as atividades administrativas e culturais da Secretaria, com as vantagens adicionais de facilidade de instalação, menor consumo de energia elétrica e melhor aproveitamento do espaço físico nos ambientes da Subsecretaria de Acervos e Patrimônio Histórico — elemento particularmente relevante considerando que vários espaços culturais geridos pela Secretaria ocupam edificações históricas com restrições de uso e conservação.

A Subsecretaria de Acervos e Patrimônio Histórico, é responsável pela elaboração de projetos técnicos voltados à gestão, conservação, restauro e preservação do patrimônio histórico, arquitetônico e cultural do Município de Araraquara, que conta com aproximadamente 17 espaços culturais sob sua gestão, sendo 08 (oito) deles de relevância para a preservação do patrimônio arquitetônico e histórico municipal, para o desempenho das atribuições exige a utilização regular de softwares técnicos especializados de elevada exigência computacional, e por isso justifica-se a necessidade de aquisição de 01 (um) Desktop de alto desempenho, dentre os quais se destacam:

- **AutoCAD:** plataforma de referência para desenho técnico bidimensional e tridimensional, levantamentos cadastrais e elaboração de documentação arquitetônica com precisão métrica;
- **Revit (metodologia BIM – Building Information Modeling):** software indispensável para a criação de modelos paramétricos, compatibilização de projetos de instalações e simulações de intervenção em bens tombados, com elevado rigor técnico e documental, sendo crescentemente exigido pelos órgãos de financiamento e controle para projetos de conservação do patrimônio cultural;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

- **SketchUp:** ferramenta de modelagem e renderização tridimensional amplamente utilizada em projetos arquitetônicos e culturais, permitindo a visualização prévia das intervenções propostas em espaços históricos.

A operação simultânea desses softwares exige recursos computacionais muito superiores aos oferecidos por equipamentos convencionais de escritório, demandando especificamente: processador de múltiplos núcleos e alta frequência de clock; memória RAM de grande capacidade; placa de vídeo dedicada com suporte a aceleração gráfica profissional; e armazenamento em SSD NVMe de alta velocidade.

A utilização forçada de hardware inadequado para a execução dessas tarefas resulta em travamentos frequentes, perda e corrompimento de arquivos, reinicializações inesperadas do sistema e severa ineficiência no tempo de trabalho da equipe técnica. Essas ocorrências comprometem diretamente a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, os prazos de entrega e, por consequência, a capacidade do Município de apresentar projetos para captação de recursos externos por meio de convênios, emendas parlamentares e editais de fomento – o que representa impacto financeiro direto aos cofres municipais, superior ao custo da aquisição ora pleiteada.

Assim, a aquisição do computador tipo Desktop de alto desempenho não representa preferência institucional, mas sim uma imposição técnica operacional, configurando medida de eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos.

A ampliação e modernização da infraestrutura de rede sem fio nos espaços culturais administrados pela Secretaria constituem condição operacional indispensável para o pleno funcionamento dos equipamentos de informática adquiridos, bem como para a prestação de serviços digitais ao público frequentador dos museus, bibliotecas e centros culturais municipais. A aquisição de 03 (três) roteadores Wi-Fi de padrão IEEE 802.11ax (Wi-Fi 6), com cobertura dual-band e protocolos de segurança atualizados (WPA3), visa garantir conectividade estável, segura e de alta capacidade para os ambientes sob gestão da SECULT.

4, JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVO ESTIMADOS

PROMAIP

A necessidade decorre do aumento da demanda por acolhimentos, exigindo equipamentos mais modernos, softwares específicos para análise de dados que garantam a continuidade e eficiência das atividades, ainda devido ao avanço tecnológico e a digitalização dos serviços públicos, torna-se necessário atualizar constantemente os equipamentos e acessórios utilizados, garantindo a eficiência das operações e a continuidade dos serviços prestados à população. Bem como a reestruturação das equipes com profissionais novos. Para a renovação dos equipamentos de informática, se faz necessária a aquisição de (08) oito microcomputadores para serem utilizados



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

na unidade.

CULTURA

A necessidade decorre do estado de obsolescência tecnológica avançada, comprometendo gravemente a eficiência operacional e a qualidade dos serviços prestados à população e ao corpo funcional da pasta. A ampliação e modernização da infraestrutura de rede sem fio nos espaços pela Secretaria constituem condição operacional indispensável para o pleno funcionamento dos equipamentos de informática adquiridos, bem como para a prestação de serviços digitais ao público frequentador dos museus, bibliotecas e centros culturais municipais.

Diante dos levantamentos realizados, resta demonstrada a total viabilidade técnica e operacional da presente contratação. A aquisição de 01 (uma) workstation de alto desempenho, 09 (nove) computadores tipo all-in-one e 03 (três) roteadores Wi-Fi apresenta-se como a solução mais adequada, econômica e eficaz para sanar a obsolescência tecnológica e o déficit de conectividade que atualmente limitam as atividades da Secretaria Municipal de Cultura.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição do produto supracitado visa qualificar o trabalho dos profissionais que atuam no serviço de acolhimento para as crianças e adolescentes, através da oferta de recursos tecnológicos adequados ao desenvolvimento global do trabalho. Tal ação, portanto, possibilita que o direito das crianças e adolescentes sejam salvaguardados, por meio da execução de um serviço mais qualificado e com as ferramentas necessárias para seu adequado desenvolvimento

A aquisição visa também qualificar o atendimento às demandas operacionais e estratégicas da Subsecretaria de Acervos e Patrimônio Histórico, da Secretaria Municipal de Cultura, buscando alcançar os resultados como otimização dos Processos e Eficiência Operacional, com infraestrutura atualizada facilitando as rotinas de trabalho, bem como melhoria na qualidade e precisão da documentação técnica, com capacidade de processamento dos novos equipamentos que asseguram maior precisão, reduzindo erros por travamentos ou obsolescência de hardware, bem como a melhoria da Gestão do Patrimônio. A substituição ou expansão do parque tecnológico por equipamentos novos e padronizados facilitará o controle patrimonial, a gestão de inventário e a manutenção preventiva e corretiva por parte da equipe de TI, reduzindo custos com suporte técnico a longo prazo

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Os microcomputadores deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da nota de empenho ou outro instrumento equivalente, acompanhados dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal e/ou Fatura);
- Os microcomputadores deverão seguir os padrões de baixo consumo de energia, conforme preconiza a ANEEL;
- Caso apresente avarias ou defeitos, deverá ser substituído, reparado ou corrigido, às suas expensas, no prazo de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

até 5 (cinco) dias corridos;

▪ **DA GARANTIA**

O prazo de garantia para a troca dos equipamentos será de 36 (trinta e seis) meses contados da data de entrada dos produtos recebidos na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria de Cultura e posterior verificação e avaliação da equipe de TI da Secretaria de Informação.

- O fornecedor deverá apresentar catálogos/prospectos do item licitado para avaliação do setor técnico. Após avaliação caso seja necessário, o setor técnico poderá solicitar 1 (uma) amostra para avaliação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os microcomputadores deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da nota de empenho ou outro instrumento equivalente, devidamente acompanhados dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal e/ou Fatura).

Local de entrega: Almoxarifado Central do Município, situado à Rua Renato Ópice, 154, no período das 07h00 às 12h00, que encaminhará o objeto da presente compra à Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação, a qual deverá, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, atestar sobre o bom funcionamento do equipamento.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

Na entrega dos equipamentos, o setor responsável da Prefeitura Municipal de Araraquara (Subsecretaria de Tecnologia de Informação), verificando se o mesmo se encontra em condições satisfatórias, de acordo com os requisitos estabelecidos.

Não serão aceitos equipamentos em desacordo com os requisitos estabelecidos, ou em quantidade inferior ao estabelecido. Poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato.

Na hipótese de substituição, a contratada deverá realizá-la em conformidade com a indicação da Secretaria requisitante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido integralmente o preço contratado, sem prejuízo de aplicação de penalidade;

Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após a entrega total do produto licitado, desde que seja verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos devidamente atestado pela Secretaria requisitante, mediante o respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no Edital.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de licitação nos termos da lei 14.133/2021, do tipo Menor Preço, Pregão Eletrônico.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado é de R\$ 180.876,00 (cento e oitenta mil e oitocentos e setenta e seis reais).

OBS: Após a realização da pesquisa de preços pela Divisão de Gestão Administrativa e Parcerias, conforme parâmetros do art. 23 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipais n.º 13.412/2023 (bens e serviços), teremos a estimativa final para este processo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através de **Emenda Estadual**, dotação orçamentária 963 e através de **Emendas Estaduais**, dotações orçamentárias 950 e 951.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6174/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

A empresa _____, estabelecida
_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, propõe executar
o objeto licitado, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação e seus anexos, pelo preço abaixo
discriminado:

LOTE 01				
QUANT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
08	Computador tipo MINI (conforme especificações do item I, do Termo de Referência)			

LOTE 02				
QUANT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Computador tipo Desktop de Alto Desempenho (conforme especificações do item II, do Termo de Referência)			

LOTE 03				
QUANT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	Computador tipo All-in-One (conforme especificações do item III, do Termo de Referência)			
03	Roteador Wi-Fi (conforme especificações do item IV, do Termo de Referência)			

Declaro, que os produtos ofertados, atendem plenamente, todas as especificações exigidas no ANEXO I - Termo de Referência do edital. Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII
DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6174/2026**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

A empresa.....
....., com sede na
....., nº., C.N.P.J. nº.
....., por intermédio de seu representante legal
..... portador (a) do R.G. nº. e do CPF nº.

DECLARA, para fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. **(Em caso afirmativo, assinalar esta ressalva.)**

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de de 2026.

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

OBS.: esta declaração deverá ser no original e em papel timbrado da empresa



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6174/2026**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E
ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E
DEMAIS ANEXOS.**

A empresa.....
....., com sede na
....., nº., C.N.P.J. nº.
....., por intermédio de seu representante legal
..... portador (a) do R.G. nº. e do CPF nº.,

DECLARA, sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no **artigo 63, inciso I da Lei
Federal nº 14.133/2021**, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital do **PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 050/2026**.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de de 2026.

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

OBS.: esta declaração deverá ser no original e em papel timbrado da empresa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

**ANEXO IV.A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE (EPP)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6174/2026**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E
ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E
DEMAIS ANEXOS.**

A empresa.....
....., com sede na
....., nº., C.N.P.J. nº.
....., por intermédio de seu representante legal
..... portador (a) do R.G. nº. e do CPF nº.,

DECLARA, sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no artigo 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, que serão provados no momento da contratação, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser verdade assina a presente

....., ... de de 2026.

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

OBS.: esta declaração deverá ser no original e em papel timbrado da empresa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU DE REENQUADRAMENTO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6174/2026**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

A empresa....., com sede na
....., nº., C.N.P.J. nº.
....., por intermédio de seu representante legal
..... portador (a) do R.G. nº. e do CPF nº.

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

☐ **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

☐ **REENQUADRAMENTO.**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2026.

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

OBS.: esta declaração deverá ser no original e em papel timbrado da empresa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088
Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

**ANEXO V.A - DECLARAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS SOBRE CONTRATOS
CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6174/2026**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E
ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E
DEMAIS ANEXOS.**

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, DECLARA, sob as penas
da lei que não celebrou contratos com a administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta
máxima admitida para fins de enquadramento como epp conforme §2º do art. 4º, da Lei Complementar nº
14.133/2021.

_____, _____ de _____ de 2026.

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

OBS.: esta declaração deverá ser no original e em papel timbrado da empresa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6174/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

A empresa.....
....., com sede na
....., nº., C.N.P.J. nº.
....., por intermédio de seu representante legal
..... portador (a) do R.G. nº. e do CPF nº.

DECLARA, 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.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2026.

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

OBS.: esta declaração deverá ser no original e em papel timbrado da empresa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA
PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS
EM LEI**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6174/2026**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E
ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E
DEMAIS ANEXOS.**

A empresa.....
....., com sede na
....., nº., C.N.P.J. nº.
....., por intermédio de seu representante legal
..... portador (a) do R.G. nº. e do CPF nº.
DECLARA, sob as penas da lei, que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com
deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme
disposto no art. 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.
Por ser verdade assina a presente.

....., ... de de 2026.

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

OBS.: esta declaração deverá ser no original e em papel timbrado da empresa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS
COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6174/2026**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

A empresa.....
....., com sede na
....., nº., C.N.P.J. nº.
....., por intermédio de seu representante legal
..... portador (a) do R.G. nº. e do CPF nº.

DECLARA, para os devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2026.

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

OBS.: esta declaração deverá ser no original e em papel timbrado da empresa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

ANEXO IX - MODELO DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

(ESTE DOCUMENTO SÓ SERÁ PREENCHIDO NA OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6174/2026**

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA;
CNPJ Nº: 45.276.128/0001-10;

CONTRATADA:
CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

VALOR: R\$

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

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

....., ... de de 2026.

ANA PAULA DE SOUZA
Secretária Municipal De Desenvolvimento Social



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO N.º XXXX-2026 - Livro 0X - Folhas n.º XXX a XXX

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 050/2026

PROCESSO LICITATÓRIO: 6174/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARARAQUARA – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR DO CONTRATO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XX)

DOTAÇÃO A SER ONERADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOTA DE EMPENHO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O **Município de Araraquara**, inscrito no C.N.P.J nº 45.276.128/0001-10 e com sede no Paço Municipal, através da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social** neste ato representada pela secretária Sra. **ANA PAULA DE SOUZA**, brasileira, portadora do RG nº XXXXXXXX expedido pela SSP/SP e do CPF nº XXXXXXXXXX, nomeada pela Portaria nº 30.709, de 13 de março de 2026, no fim assinado, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, com sede na, nº, Bairro: Cidade:, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº, neste ato representada por seu representante legal (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de fls., do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

01.01. O presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.**

01.02. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, bem como à proposta apresentada pela CONTRATADA, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições do Edital e deste instrumento contratual, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA

02.01. Prazo de entrega: Uma vez provocado, o contratado deverá entregar os bens requisitados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da ordem de compra expedida pelo Município, devidamente acompanhadas dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal e/ou Fatura).

02.02. Local de entrega: no Almoxarifado Central do Município, situado à Rua Renato Ópice, 154, no período das 07h00 às 12h00, que encaminhará o objeto da presente compra à Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação, a qual deverá, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, atestar sobre o bom funcionamento do equipamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO CONTRATUAL

03.01. O prazo de vigência do contrato será contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 94 da Lei Federal 14.133/2021.

03.01.01. O presente termo tem vigência pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

04.01. O valor total da presente contratação é de R\$ _____ (_____).

04.01.01. Este contrato refere-se ao LOTE XX (*usar apenas a tabela do lote ao que se refere*)

LOTE 01				
QUANT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
08	Computador tipo MINI (conforme especificações do item I, do Termo de Referência)			

LOTE 02				
QUANT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Computador tipo Desktop de Alto Desempenho (conforme especificações do item II, do Termo de Referência)			

LOTE 03				
QUANT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	Computador tipo All-in-One (conforme especificações do item III, do Termo de Referência)			
03	Roteador Wi-Fi (conforme especificações do item IV, do Termo de Referência)			

04.02. Todos os custos e despesas necessários decorrentes da entrega do objeto estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

04.03. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº, no valor de R\$(.....), onerando a dotação orçamentária nº do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

04.04. Quando e, se for o caso, após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado do contrato, o contratado poderá, por meio de requerimento específico, solicitar reajuste dos preços contratados nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei 14.133/21, tendo como referência a correção pelo índice do IPCA/IBGE relativo ao período entre a data do orçamento estimado do contrato e a autorização do reajuste.

04.04.01. Considera-se data do orçamento estimado do contrato aquela em que o orçamento foi anexado ao processo administrativo da licitação.

04.04.02. O contratado deverá apresentar o requerimento de reajuste dentro dos 30 dias seguintes ao encerramento dos 12 meses mencionados no item 04.04.01 ou do período de 12 meses seguintes ao reajuste anterior, do contrário decairá do direito de reajuste de preços referente ao período.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

05.01. São obrigações da CONTRATADA:

05.01.01. É dever da contratada, manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

05.01.02. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato administrativo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

05.01.03. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

05.01.04. É dever da CONTRATADA arcar com as responsabilidades oriundas dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato administrativo.

05.01.05. A eventual inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

05.01.06. Correrão por conta da proponente vencedora todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega;

05.01.07. Realizar, no prazo de até em até 05 (cinco) dias corridos, qualquer correção e/ou substituição de equipamentos com defeitos;

05.01.08. Garantir total qualidade dos bens contratados;

05.01.09. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

05.01.10. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo, o objeto do contrato, a terceiros, sob pena de rescisão.

05.01.11. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

06.01. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

06.01.01. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

06.01.02. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

06.01.03. Efetuar o recebimento dos produtos.

06.01.04. 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).

06.01.04.01. A fiscalização será exercida pela funcionária Rosane Gonçalves de Lima, Fiscal de Contrato, CPF nº: xxx.xxx.xxx- e o controle das obrigações contratuais será exercido pelo funcionário Wilson Roberto Ferreira Luiz Júnior, Gestor de Contrato, CPF n.º: 355.xxx.xxx-09.

06.01.05. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

06.01.06. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

06.01.07. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

06.01.08. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

06.01.09. Atestar a entrega e a qualidade dos produtos, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

06.01.10. Verificar o perfeito funcionamento dos equipamentos, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas;

06.01.11. Determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados;

06.01.11.01. A ação ou omissão total ou parcial do GESTOR não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, na forma da legislação vigente e deste contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

CLÁUSULA SETIMA - DO PAGAMENTO

07.01. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da emissão da Nota Fiscal.

07.02. As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidas à contratada para saneamento dos vícios e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

07.03. O pagamento será feito pela Divisão de Gestão Orçamentária e Financeira da Secretaria de Desenvolvimento Social, e pela Divisão de Gestão Financeira Geral do município através de transferência bancária.

07.04. Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.

07.05. Havendo penalizações por eventuais atrasos na entrega do objeto, multas de qualquer espécie ou prejuízos causados pela contratada ao MUNICÍPIO, e desde que estes sejam devidamente apurados no respectivo processo administrativo, será efetuada compensação financeira destes importes à conta do pagamento devido à contratada.

07.06. Ocorrendo atraso no pagamento da fatura ou nota fiscal, o valor devido pelo MUNICÍPIO será atualizado pela variação “pro-rata die” pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios equivalentes à caderneta de poupança, na forma do art.1-F da Lei Federal nº 9.494/1997, devidos nas mesmas condições.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

08.01. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e das demais normas complementares aplicáveis

08.02. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.

08.03. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

08.04. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

08.05. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

08.08. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

08.08.01. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

08.08.02. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

08.08.03. Indenizações e multas.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

09.01. A entrega dos bens objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

09.02. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 13.414/2023.

09.03. O objeto será recebido provisoriamente por um servidor público da Secretaria solicitante designado para o ato, acompanhada da respectiva nota fiscal ou fatura, nos conformes da lei 14.133/21.

09.04. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

09.05. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o MUNICÍPIO poderá:

09.05.01. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se disser respeito à especificação do bem, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação pública, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

09.05.02. Na hipótese de substituição, a contratada deverá realizá-la em conformidade com a indicação da Secretaria requisitante, no prazo máximo em até 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido integralmente o preço contratado;

09.06. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

09.06.01. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de em até 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

09.07. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente desde que seja verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

09.07.01. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

09.08. Deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da nota de empenho ou outro instrumento equivalente, acompanhados dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal e/ou Fatura).

09.09. Caso apresente avarias ou defeitos, deverá ser substituído, reparado ou corrigido, às expensas da contratada, no prazo de em até 05 (cinco) dias corridos.

09.10. Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto. Durante todo o período de garantia, caberá exclusivamente à Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante, a realização da manutenção corretiva, bem como o reparo ou a substituição de peças, componentes ou equipamentos que apresentem defeitos de fabricação ou falhas decorrentes do uso normal, incluindo todas as despesas necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.01. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.01.01. Der causa à inexecução parcial do contrato;

10.01.02. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.01.03. Der causa à inexecução total do contrato;

10.01.04. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.01.05. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.01.06. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.01.07. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.01.08. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

10.02.01. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);

10.02.02. Multa: moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.02.03. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 10.01.02, 10.01.03 e 10.01.04, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21);

10.02.04. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 10.01.05, 10.01.06, 10.01.07 e 10.01.08, bem como descritas nos itens 10.01.02, 10.01.03 e 10.01.04, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21).

10.03. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

10.03.01. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.03.02. As peculiaridades do caso concreto;

10.03.03. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.03.04. Os danos que dela provierem para o Contratante;

10.03.05. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.04. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21);

10.05. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

10.05.01. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21)

10.05.02. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

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

10.06. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.07. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.08. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

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

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS GARANTIAS

11.01. Não será exigida a prestação de garantia, sejam elas caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização para a transação comercial resultante desta licitação. (art. 96 da lei 14.133/2021)

11.02. Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto. Durante todo o período de garantia, caberá exclusivamente à Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante, a realização da manutenção corretiva, bem como o reparo ou a substituição de peças, componentes ou equipamentos que apresentem defeitos de fabricação ou falhas decorrentes do uso normal, incluindo todas as despesas necessárias à execução dos serviços. (art. 92 da lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.01. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.02. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços eletrônicos:

12.02.01. Pelo CONTRATANTE: licitpma@araraquara.sp.gov.br

12.02.02. Pela CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXX

12.03. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais, estaduais e/ou municipais que as autorizem.

12.04. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

12.05. A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.06. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados os documentos constantes no Despacho **XX**, do **Processo Administrativo nº XXX/2026**.

12.07. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Termo de Referência que deu origem à contratação, Estudo Técnico Preliminar, Matriz de Risco, Proposta da contratada e o ato de autorização constante do Despacho **XX** do Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXX.

12.08. O presente contrato, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão aos Decretos Municipais nº13.414/2023, a Lei Federal nº 14.133/21, Código de Defesa do Consumidor e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

12.09. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

12.10. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

12.11. A CONTRATADA obriga-se no dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

12.12. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.01. Fica eleito o foro no Município de Araraquara para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E, para firmeza e validade do que aqui é pactuado, lavrou-se o presente termo em **XX de XXXXXXXX de 2026**. Este documento será firmado com assinatura eletrônica avançada, nos termos do art. 4, inciso II, da Lei Federal nº 14.063 de 23 de setembro de 2020, mediante utilização de processo de certificação disponibilizado pela plataforma de Processo Digital da Prefeitura Municipal de Araraquara, disponível em <https://araraquara.ldoc.com.br>, nos termos do Decreto Municipal nº 13.518 de 03 de abril de 2024, e produzirá todos os seus efeitos com relação aos signatários.

Araraquara, na data da última assinatura digital aposta.

CONTRATANTE

ANA PAULA DE SOUZA

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CNPJ/MF nº 45.276.128/0001-10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1) - _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG: XXXXXXXXXXX XXXXXXX

CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXXXXX

2) _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

ANEXO XII - PLANILHA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6174/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

LOTE 01			
QUANT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
08	Computador tipo MINI (conforme especificações do item I, do Termo de Referência)	R\$ 10.573,10	R\$ 84.584,80

LOTE 02			
QUANT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Computador tipo Desktop de Alto Desempenho (conforme especificações do item II, do Termo de Referência)	R\$ 19.748,33	R\$ 19.748,33

LOTE 02			
QUANT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	Computador tipo All-in-One (conforme especificações do item III, do Termo de Referência)	R\$ 8.761,33	R\$ 78.851,97
03	Roteador Wi-Fi (conforme especificações do item IV, do Termo de Referência)	R\$ 355,00	R\$ 1.065,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088
Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

ANEXO XIII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADOR, de DESKTOP,
COMPUTADORES ALL IN ONE E ROTEADORES)**

OBJETO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de produtos de informática (Microcomputadores Completos) para o Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – PROMAIP por meio de recursos financeiros provenientes de **Emenda Parlamentar nº 2024.265.62243** e 01 (um) desktop de alto desempenho, 09 (nove) computadores tipo all-in-one e 03 (três) roteadores Wi-Fi para a Secretaria Municipal de Cultura - Subsecretaria de Acervos e Patrimônio Histórico (SSECAPAT) por meio de recursos financeiros provenientes das **Emendas Parlamentares nº 2023.060.45722 e nº 2023.060.45723**.

Pretende-se adquirir os itens selecionando a proposta mais vantajosa para a administração, observando os princípios da economicidade e da sustentabilidade, destinados ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica.

No Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes – Modalidade Abrigo Institucional recomenda-se que a capacidade de atendimento não ultrapasse até 20 (vinte) crianças e adolescente, afastados do convívio familiar, por medida de proteção, determinada por medida judicial, de 0 a 18 anos incompletos.

O Serviço deve oferecer acolhimento, cuidado e espaço de desenvolvimento para grupos de crianças e adolescentes em situação de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, afastados do convívio familiar por determinação judicial. Oferece atendimento especializado e condições institucionais para o acolhimento em padrões de dignidade, funcionando como moradia provisória até que seja viabilizado o retorno à família de origem.

A aquisição de equipamentos de informática visa atender às necessidades operacionais e administrativas da unidade, tem como objetivo substituir equipamentos obsoletos, ampliar a capacidade de atendimento e melhorar a eficiência dos serviços prestados, para as crianças e adolescentes acolhidos e também para os servidores A aquisição considerará critérios de custo-benefício, compatibilidade técnica e sustentabilidade.

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda fundamenta-se na necessidade urgente de reestruturação e modernização do PROMAIP, visando otimizar as atividades administrativas e técnicas desenvolvidas e o uso pedagógico e educativo com supervisão para crianças e adolescentes e do parque tecnológico da Secretaria Municipal de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

Cultura de Araraquara, cuja precariedade atual compromete a regularidade, a segurança e a eficiência das políticas públicas culturais da municipalidade.

PROMAIP

A necessidade decorre do aumento da demanda de acolhimento, o que resulta no crescimento significativo dos atendimentos, registros e relatórios em plataformas digitais em substituição ao uso de papel, exigindo equipamentos mais modernos, softwares específicos para análise de dados e periféricos que garantam a continuidade e eficiência das atividades, ainda devido ao avanço tecnológico e a digitalização dos serviços públicos, torna-se necessário atualizar constantemente os equipamentos, garantindo a eficiência das operações e a continuidade dos serviços prestados à população, além do registro obrigatório e sigiloso das informações dos acolhidos. Ademais, é aspecto primordial enquanto ferramenta de trabalho para atender novos servidores.

No que tange a eficácia e eficiência dos serviços prestados, garantir condições adequadas de trabalho técnico e administrativo, atualmente, parte da infraestrutura tecnológica encontra-se obsoleta ou desgastada pelo tempo de uso, o que compromete o desempenho dos sistemas, provoca interrupções nos serviços e reduz a produtividade dos servidores, além da falta de microcomputadores. A substituição desses equipamentos ou reposição é, portanto, indispensável para ampliar a capacidade tecnológica e assegurar que as ferramentas de trabalho da equipe profissional estejam adequadas às exigências técnicas e normativas em vigor considerando a ampliação das demandas, dentre as quais é fundamental destacar: elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários; capacitação e acompanhamento dos cuidadores; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a) de referência); mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

PROMAIP – endereço sigiloso

Unidade Masculina – 13 adolescentes;

Unidade Feminina/ Berçário-11 crianças e adolescentes (sexo feminino) e recém-nascidos até 05 anos.

Equipe Técnica – dois profissionais de nível superior para cada residência (Assistente Social e Psicólogo), além da equipe de apoio (Cuidadores e Auxiliares de Cuidadores).

Ademais, contribui diretamente para reduzir a burocracia, aumentar a transparência e aprimorar a tomada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

de decisões, refletindo em serviços públicos mais ágeis e eficientes, promovendo a continuidade dos serviços, a modernização tecnológica, a eficiência administrativa e a proteção das informações, pilares fundamentais para uma gestão pública moderna, segura e eficaz.

CULTURA

A Secretaria gerencia diretamente 17 (dezesete) espaços culturais no município, sendo 09 deles pertencentes à Subsecretaria de Acervos e Patrimônio Histórico.

Um diagnóstico técnico realizado nas unidades identificou os seguintes problemas críticos sob o prisma do interesse público:

- **Déficit de Infraestrutura Básica:** Verificou-se que 02 (dois) espaços culturais não possuem absolutamente nenhum computador disponível para a realização de suas atividades cotidianas, inviabilizando rotinas administrativas básicas e o atendimento direto ao cidadão. Nos demais espaços, o número de equipamentos é sabidamente insuficiente frente ao fluxo de trabalho operacional.
- **Obsolescência Tecnológica Avançada:** O parque de informática utilizável encontra-se em estado avançado de defasagem técnica. As configurações de hardware atuais são incompatíveis com as exigências dos sistemas operacionais modernos e das plataformas institucionais integradas adotadas pela Prefeitura Municipal de Araraquara, com destaque para o sistema corporativo digital "**Prefeitura Sem Papel**", cujo ecossistema exige conectividade ágil e processamento adequado.
- **Ineficiência e Lentidão Operacional Crônica:** O hardware inadequado acarreta lentidão severa, travamentos frequentes, reinicializações abruptas e elevado risco de corrompimento ou perda definitiva de arquivos digitais. Esta situação gera ociosidade forçada na jornada de trabalho do corpo funcional, além de provocar morosidade e insatisfação no atendimento ao público usuário das instalações culturais.
- **Inviabilidade Econômica de Manutenção:** Devido à descontinuação do suporte de fábrica e à extrema escassez de peças de reposição para equipamentos antigos, as manutenções preventivas e corretivas tornaram-se onerosas e ineficientes. A persistência no reparo dessas máquinas configura uma relação de custo-benefício desfavorável ao erário público, ferindo o princípio da economicidade.
- **Vulnerabilidade na Segurança da Informação:** A impossibilidade de atualização dos sistemas operacionais e das ferramentas de proteção expõe a rede corporativa municipal a incidentes cibernéticos (como infecção por *malwares* e acessos não autorizados), colocando em risco o patrimônio informacional e os dados da pasta.

Ademais, sob a ótica da **Subsecretaria Executiva de Acervos e Patrimônio Histórico (SSECAPAT)**, a necessidade ganha contornos técnicos específicos. A subsecretaria é responsável pela gestão e elaboração de complexos projetos técnicos de intervenção, relatórios fotográficos e mapeamento de danos em bens tombados do município — considerando que, dos 17 espaços geridos, 08 (oito) possuem alta relevância arquitetônica e histórica.

A execução dessas funções exige o uso de softwares profissionais de engenharia e arquitetura com elevada



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

exigência de hardware, tais como **AutoCAD** (desenho técnico bidimensional e tridimensional com precisão métrica), **Revit** (metodologia BIM – *Building Information Modeling*, para modelagem paramétrica e simulações de intervenção) e **SketchUp** (modelagem e renderização tridimensional para visualização prévia das intervenções). Os computadores de escritório comuns não possuem capacidade de processamento (CPU), memória RAM e desempenho gráfico (GPU dedicada) mínimos para operar essas ferramentas simultaneamente. A ausência de um hardware qualificado inviabiliza a elaboração célere de projetos e impossibilita o Município de Araraquara de participar de convênios, buscar emendas parlamentares ou concorrer a editais de fomento estaduais e federais voltados à captação de recursos para a manutenção e conservação do patrimônio histórico local.

**DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
PROMAIP**

A previsão da aquisição está presente no Plano de Contratações Anual (PCA/2026). A aquisição está alinhada à Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentária do Município.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme comunicação interna da solicitação.

A dotação orçamentária encontra-se devidamente **consignada** no orçamento vigente da pasta, classificada sob as seguintes rubricas:

Ficha 963: Código de Dotação - **10.01.4.4.90.52.08.243.0010.2.072.02.5000090**

Ficha 140: Código de Dotação - **10.01.4.4.90.52.08.243.0010.2.072.05.5000060**

CULTURA

Em cumprimento ao inciso I do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, informa-se que a presente contratação se encontra devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, tramitando sob os códigos do sistema **institucional Giap: 25.1.4664, 90.014.978 e 250.014.654.**

A dotação orçamentária encontra-se devidamente consignada no orçamento vigente da pasta, classificada sob as seguintes rubricas:

Ficha 950: Código de Dotação **12.02.4.4.90.52.13.392.0011.1.027.98.8010001**

Ficha 951: Código de Dotação **12.02.4.4.90.52.13.392.0011.1.028.98.8010001**

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

A contratada deverá fornecer os equipamentos de informática (Microcomputador) com as especificações técnicas mínimas e características estabelecidas no Termo de Referência, bem como garantir suporte técnico à



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

manutenção durante o período de garantia, além de realizar a entrega em prazo máximo estabelecido entre as partes após a emissão da nota de empenho e responsabilizar-se por eventuais danos ou inconformidades.

O fornecedor deverá apresentar catálogos/prospectos do item licitado para avaliação do setor técnico. Após avaliação caso seja necessário, o setor técnico poderá solicitar 1 (uma) amostra para avaliação.

Uma vez provocado, o fornecedor deverá entregar os bens requisitados, em até 30 dias do contrato realizado, de forma organizada e de acordo com a necessidade de cada equipamento no Almoxarifado Central do Município, situado à Rua Renato Ópice, 154, no período das 07h00 às 12h00, que encaminhará o objeto da presente compra à Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação, a qual deverá, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, atestar sobre o bom funcionamento do equipamento, reservando-se à esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias, ou em conformidade com os requisitos estabelecidos do Termo de Referência.

A entrega deverá ser realizada pela CONTRATADA.

Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e quaisquer outros decorrentes da entrega.

O objeto será recebido provisoriamente acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b)** na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria requisitante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d)** na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade, das especificações e validade contratada, mediante Termo de Recebimento ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

▪ DA GARANTIA

O prazo de garantia mínima dos equipamentos será de 36 (trinta e seis) contados da data de entrada dos produtos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

recebidos na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e/ou Secretaria Municipal de Cultura e posterior verificação e avaliação da equipe de TI da Secretaria de Informação.

A contratada deverá:

- Realizar diagnóstico de falha com base no problema identificado;
- Realizar localização de defeitos no local, incluindo a execução de testes e medições necessárias para solução do problema;
- Execução de procedimentos de emergência para recuperação.

Todas estas atividades deverão ser acompanhadas por um técnico da Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

Caso haja necessidade de retirar o equipamento, deverá ser colocado outro no local, idêntico ou superior até a devolução do mesmo.

▪ DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos devidamente atestado pela Secretaria requisitante. Será realizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e pela tesouraria do município por se tratar de emenda parlamentar através de transferência bancária.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo apresentado foi estabelecido a partir da demanda da unidade, levando em consideração a sua projeção média futura, para atender as necessidades posteriores. A presente aquisição visa aprimorar a infraestrutura tecnológica e o ambiente de trabalho no PROMAIP, promovendo maior eficiência, segurança e conforto aos colaboradores e também o uso monitorado pelas crianças e adolescentes.

As quantidades estimadas foram definidas com base no número de estações de trabalho e também para utilização pelas crianças e acolhidos, garantindo que todos os setores estejam adequadamente equipados, contribuindo, desta forma, para a melhoria da conectividade, proteção dos dispositivos contra oscilações elétricas, além de assegurar melhores condições ergonômicas e recursos adequados para a comunicação e execução das atividades diárias, visando a supremacia do interesse público.

Dessa forma, o objeto do presente processo deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
I	Computador tipo MINI com as seguintes especificações mínimas: Que esteja em linha de produção pelo fabricante; MINI PC que possua no mínimo: Placa mãe com: Processador com 10 Núcleos, 16 threads e frequência de 4.40 GHz, com 20 MB de Cache e GPU integrada; Suporte para soquete FCLGA1700; Interfaces de rede 1000 Mbps onboard ou	8



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

	superior; Interface de áudio onboard com entrada para fone de ouvido e microfone;. Mínimo de 4 Interfaces tipo USB-A Mínimo de 2 Interfaces tipo USB-A 2.0; Mínimo de 2 Interface USB-C; Interface Wireless integrada Wi-Fi; Interface Bluetooth; Suporta 2 Slots de Memória RAM; O adaptador de vídeo integrado ou dedicado deverá ser no mínimo de 1 GB de memória; Suportar monitor estendido, possuir no mínimo 2 saída de vídeo, sendo digital do tipo HDMI e outra sendo D-Sub(VGA); Unidade de Armazenamento SSD 256 GB interface PCIe NVMe M.2 PCIe GEN3x4, Leitura 3.300MB/s e Gravação 1.800MB/s, TBW > 768;. Memória RAM de 16 GB, do tipo DDR4 3200MHz MHz ou superior; Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior; Teclado USB, Padrão ABNT2, 107 teclas, com fio de 1,80m; Mouse USB, 800 DPI, 3 botões com scroll, com fio de 1,80m; Mouse Pad; Monitor IPS 23,8” (widescreen 16:9) (1920 x 1080 a 75Hz), entradas de vídeo HDMI e VGA, ângulos de visão vertical e horizontal mínimo de 178° com regulagem de altura, Pivot (90°), Câmera Full HD Integrada, Microfone Integrado, com Alto-falante estéreo, disponível 4 Interfaces tipo USB-A 3.2, com suporte para fixar MINI PC; Fonte Externa de Alimentação 120W, Full Range 110/220V – 60Hz, 87% de eficiência; Gabinete, tipo Ultra Small Form Factor, abertura Tool Less, com suporte padrão Vesa; Filtro de Linha com protetor contra surtos (DPS), 5 ou 6 tomadas, para tensão de operação 127/220V – 60Hz, padrão ABNT NBR 14136. Licença Vitalícia MS Windows 11 Pro 64 bits OEM em português, gravado na BIOS;. Licença Vitalícia MS Office Home and Business 2024 ou superior; Hardwares compatíveis com Windows 11 Professional 64 bits OEM em português. Todos os equipamentos ofertados, devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor; Garantia mínima de 36(trinta e seis) meses para os equipamentos, On Site.	
II	Computador tipo Desktop de Alto Desempenho com as seguintes especificações mínimas: 3. Que esteja em linha de produção pelo fabricante; 4. Desktop que possua no mínimo: Placa mãe com: Processador com 20 Núcleos, 28 threads e frequência de 5.60 GHz, com 33 MB de Cache e GPU integrada; Suporte para soquete FCLGA1700; Conector de alimentação de +12V, 8 pinos; Interface de rede 1000 Mbps onboard ou superior;	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

	Interface de áudio onboard com entrada para fone de ouvido e microfone; Mínimo de 01 slots PCIe 4.0 x16; Mínimo de 02 slots PCIe 4.0 x1; Mínimo de 04 interfaces SATA 6Gb/s; Mínimo de 02 interfaces M.2 NVMe; Mínimo de 04 Interfaces tipo USB-A 3.2; Mínimo de 02 Interfaces tipo USB-A 2.0; Mínimo de 01 Interface de vídeo HDMI; Suporta 02 Slots de Memória RAM tipo DDR5; O adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de 1 GB de memória; Water Cooler com 2 ventoinha de 120mm, com rolamento hidráulico, com TDP 250W; Unidade de Armazenamento SSD 500 GB ou 512 GB interface PCIe NVMe M.2 PCIe GEN4x4, Leitura 6.000MB/s e Gravação 5.000MB/s; Memória RAM de 32 GB, em 2 módulos idênticos de 16 GB cada, do tipo DDR5 5200MHz MHz ou superior, operando em modalidade dual channel; Placa de vídeo PCI-e 5.0 x16 com clock de 2572 MHz, memória gráfica com 8 GB GDDR6 de 128 bit, velocidade de memória 20 Gbps, 2x HDMI(mínimo); A placa mãe deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no site www.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes; Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 12 ou superior; Teclado USB, Padrão ABNT2, 107 teclas, com fio de 1,80m; Mouse USB, 1000 DPI, 3 botões com scroll, com fio de 1,80m; Mouse Pad; Monitor IPS 23,8 polegadas (widescreen 16:9) (1920 x 1080), entradas de vídeo HDMI, ângulos de visão vertical e horizontal mínimo de 178° com regulagem de altura, tipo Pivot; Fonte de Alimentação 750W reais com 62A na linha de +12V, Ventoinha de 120mm, Full Range 110/220V – 60Hz, Certificação 80 Plus Bronze, PFC Ativo, sendo alocada na base inferior do gabinete; Gabinete com Portas USB frontais e HD Audio, que suporte water cooler, com 2 ventoinhas de 120mm para ventilação; Filtro de Linha com protetor contra surtos (DPS), 5 ou 6 tomadas, para tensão de operação 127/220V – 60Hz, padrão ABNT NBR 14136;	
--	---	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

	Licença Vitalícia MS Windows 11 Pro 64 bits OEM em português; Licença Vitalícia MS Office Home and Business 2024 ou superior; Hardwares compatíveis com Windows 11 Professional 64 bits OEM em português; Todos os equipamentos ofertados, devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor; Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses para os equipamentos, On Site; Documentação / prospectos de todos os componentes, emitidas pelo próprio fabricante; Especificação de marca e modelo de todos os componentes, sendo que a falta de apresentação acarretará a desclassificação da proposta; Garantia: - Realizar diagnóstico de falha com base no problema identificado; Realizar localização de defeitos no local, incluindo a execução de testes e medições necessárias para solução do problema; Execução de procedimentos de emergência para recuperação; Todas estas atividades deverão ser acompanhadas por um técnico da Subsecretaria de Tecnologia da Informação; Caso haja necessidade de retirar o equipamento, deverá ser colocado outro no local, idêntico ou superior até a devolução do mesmo.	
III	Computador tipo All-in-One com as seguintes especificações mínimas: 3. Que esteja em linha de produção pelo fabricante; 4. All-in-One que possua no mínimo: Placa mãe com: 1.1. Processador com 10 Núcleos, 16 threads e frequência de 4.50 GHz, com 20 MB de Cache e GPU integrada; 1.2. Suporte para soquete FCLGA1700; 1.3. Interfaces de rede 1000 Mpbs onboard; 1.4. Interface de áudio onboard com entrada para fone de ouvido e microfone; 1.5. Mínimo de 4 Interfaces tipo USB-A 3.2; 1.6. Mínimo de 2 Interfaces tipo USB-A 2.0; 1.7. Mínimo de 1 Interface USB-C 3.2; 1.8. Interface Wireless integrada Wi-Fi 6; 1.9. Interface Bluetooth; 1.10. Suporta 2 Slots de Memória RAM; 1.11. O adaptador de vídeo integrado ou dedicado deverá ser no mínimo de 1	9



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

	GB de memória; 1.12. Suportar monitor estendido, possuir no mínimo 2 saída de vídeo, sendo digital do tipo HDMI e outra sendo D-Sub(VGA); Unidade de Armazenamento SSD 512 GB interface PCIe NVMe M.2 PCIe GEN4x4, Leitura 3.400MB/s e Gravação 2.900MB/s; Memória RAM de 16 GB, do tipo DDR4 3200MHz MHz ou superior; Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior; Teclado USB, Padrão ABNT2, 107 teclas, com fio de 1,80m; Mouse USB, 800 DPI, 3 botões com scroll, com fio de 1,80m; Mouse Pad; Tela 23,8”, Câmera Full HD, Microfone Integrado, com Alto-falante estéreo; Fonte de Alimentação 120W, Full Range 110/220V – 60Hz; Filtro de Linha com protetor contra surtos (DPS), 5 ou 6 tomadas, para tensão de operação 127/220V – 60Hz, padrão ABNT NBR 14136; Licença Vitalícia MS Windows 11 Pro 64 bits OEM em português; Licença Vitalícia MS Office Home and Business 2024 ou superior; Hardwares compatíveis com Windows 11 Professional 64 bits OEM em português; Todos os equipamentos ofertados, devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor; Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses para os equipamentos, On Site; Documentação / prospectos de todos os componentes, emitidas pelo próprio fabricante; Especificação de marca e modelo de todos os componentes, sendo que a falta de apresentação acarretará a desclassificação da proposta; Garantia: - Realizar diagnóstico de falha com base no problema identificado; Realizar localização de defeitos no local, incluindo a execução de testes e medições necessárias para solução do problema; Execução de procedimentos de emergência para recuperação; Todas estas atividades deverão ser acompanhadas por um técnico da Subsecretaria de Tecnologia da Informação; Caso haja necessidade de retirar o equipamento, deverá ser colocado outro no local, idêntico ou superior até a devolução do mesmo.	
IV	<i>Roteador Wi-Fi</i> Especificações Roteador Wi-Fi:	3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

	- 1 Porta WAN Gigabit; - 4 Portas LAN Gigabit; - Padrão: IEEE 802.11ax/ac/n/a 5 GHz e IEEE 802.11ax/n/b/g 2.4 GHz; - Velocidade Do Wi-Fi: 5 GHz – 2402 Mbps e 2.4 GHz - 574 Mbps; - Alcance: 4 Antenas Fixas De Alto Desempenho; - Capacidade Wi-Fi: Dual-Band e OFDMA; - Modo de Operação: Modo Roteador ou Access Point; - Criptografia: WPA, WPA2, WPA3, WPA/WPA2-Enterprise; - Protocolos: IPv4 e IPv6; - Certificações: FCC, CE, RoHS; - Processador: CPU Dual-Core; - Botão: 01 Liga/Desliga e 01 Reset; - Alimentação: 12V – 2A; Que esteja em linha de produção pelo fabricante	
--	--	--

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado consistiu na análise das alternativas disponíveis e na justificativa técnica e econômica da solução a ser contratada. Foram verificadas contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, constatando-se que o objeto em questão, equipamentos de informática, não se caracteriza como demanda exclusiva ou restrita, mas sim como bens de uso comum e de ampla oferta no mercado nacional.

A pesquisa indicou que os microcomputadores são itens de aquisição recorrente por órgãos da Administração Pública em todas as esferas, havendo ampla padronização de especificações técnicas; o mercado apresenta diversos fornecedores capacitados, garantindo ampla competitividade no processo licitatório; as cotações realizadas junto a fornecedores locais e consultas a registros de preços de outros municípios e órgãos confirmam a viabilidade econômica da contratação, com valores compatíveis com a média praticada (vide levantamento no final do item)

A natureza de bem comum, com especificações objetivas e usuais de mercado, permite a adoção do pregão eletrônico como modalidade de seleção mais vantajosa, em atendimento ao princípio da economicidade.

Assim, o levantamento de mercado confirma a ampla disponibilidade de fornecedores, assegura condições de competitividade e demonstra a viabilidade econômica da aquisição, em conformidade com os princípios da eficiência, transparência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Fornecedor: Dominum - Soluções em TI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

CNPJ 67.687.012/0001-07

QUANTIDADE E	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
08 (oito)	LENOVO NEO 50Q	R\$ 9.752,00	R\$ 78.016,00

Fornecedor: HW - COMERCIAL

CNPJ 37.151.331/0001-32

Valor total: R\$ 102.860,00

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01 (um)	DESKTOP customizado	R\$ 21.560,00	R\$ 21.560,00
09 (nove)	COMPUTADOR ALL IN ONE 24 INTEL	R\$ 8.900,00	R\$ 80.100,00
03 (três)	ROTEADOR TP LINK ARCHER	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta contempla a aquisição de *MICROCOMPUTADORES, DESKTOP, COMPUTADORES ALL IN ONE e ROTEADORES* devidamente atualizados, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como em consonância com as orientações do Tribunal de Contas da União acerca da necessidade de planejamento adequado e especificações técnicas compatíveis com a finalidade pública (Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário).

PROMAIP

A medida busca atender às demandas crescentes pelo Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes em nosso município. A solução contempla a aquisição de:

Equipamentos permanentes essenciais para o fortalecimento do serviço, garantindo infraestrutura tecnológica estável, eficiente e compatível com as demandas crescentes das políticas de proteção das crianças e adolescentes. A disponibilização do item descrito neste documento possibilitará uma maior eficiência operacional no PROMAIP, reduzindo falhas e assegurando o pleno funcionamento das atividades técnicas e administrativas, pois o aprimoramento dos fluxos de trabalho, é fundamental para assegurar que a equipe técnica cumpra diversas atividades inerentes a sua função, tais como: elaboração de relatórios, comunicação intersetorial, elaboração do PIA, documentos diversos, entre outros. Poderá ainda ser utilizado para atividades lúdicas, pedagógicas e cidadãs com os acolhidos, desenvolvidas pelas cuidadoras e equipe técnica. Desta forma, terão à disposição ferramentas tecnológicas atualizadas e alinhadas às exigências de gestão pública contemporânea para que haja alinhamento ao planejamento municipal e às normativas do SUAS, fortalecendo a capacidade de resposta da Secretaria frente às



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

demandas sociais, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e publicidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e com as orientações do Tribunal de Contas da União sobre contratações públicas. Assim, a aquisição de referidos itens contribui não apenas para suprir necessidades imediatas, mas também para estruturar de forma sustentável a gestão da política de assistência social, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, garantindo continuidade, qualidade e transparência na prestação dos serviços à população.

CULTURA

A aquisição de equipamentos de informática visa atender às necessidades operacionais e administrativas de várias unidades da Subsecretaria de Acervos e Patrimônio Histórico, tendo como objetivo substituir equipamentos obsoletos, ampliar a capacidade de atendimento e melhorar a eficiência dos serviços prestados pelos servidores. A aquisição considerará critérios de custo-benefício, compatibilidade técnica e sustentabilidade.

Quanto ao item **Computador tipo Desktop de Alto Desempenho**, atualmente, os computadores disponíveis não possuem a capacidade de processamento necessária para rodar o software Autocad e Revit ou outros sistemas, de forma eficiente, o que compromete a produtividade e a qualidade dos projetos, recomenda-se a aquisição de 01 computador conforme as especificações técnicas descritas, para que haja compatibilidade com software Autocad e do software Revit.

A aquisição de 01 computador de alta performance e do software Autodesk Revit e Autocad, tem o intuito de otimizar os processos de documentação e gestão de dados de bens culturais imóveis.

O equipamento adquirido será utilizado por uma equipe multidisciplinar de arquitetos, engenheiros e historiadores para a criação de modelos tridimensionais precisos, a análise de patologias e a elaboração de projetos de restauro e conservação. Com base na análise das soluções disponíveis e nas necessidades da Gerência de Preservação do Patrimônio Histórico.

Para os demais espaços da secretaria recomenda-se a aquisição dos computadores **Computador tipo All-in-One** conforme descrito no item ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO.

Além disso, a falta de licenças atualizadas do software dificulta a utilização de ferramentas essenciais para o trabalho técnico.

A solução proposta é a que melhor atende aos requisitos de desempenho e funcionalidades, garantindo a execução dos trabalhos técnicos de forma eficiente e em conformidade com as diretrizes de preservação histórica.

PRAZO DE ENTREGA

Uma vez provocado, o contratado deverá entregar equipamentos de informática em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da nota de empenho.

A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado Central do Município, situado à Rua Renato Ópice, 154, no período das 07h00 às 12h00, que encaminhará o objeto da presente compra à Coordenadoria Executiva de Tecnologia da



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

Informação, a qual deverá, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, atestar sobre o bom funcionamento do equipamento, reservando-se à esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias, ou em conformidade com os requisitos estabelecidos do Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Embora se trate de bens de natureza divisível, optou-se pela **realização da licitação por meio de lotes**, agrupando itens que possuem relação técnica e funcional entre si.

A formação dos lotes justifica-se pela necessidade de garantir a compatibilidade dos equipamentos, a padronização da solução tecnológica, a uniformidade das condições de garantia e assistência técnica, bem como a simplificação da gestão contratual e da fiscalização da execução.

Além disso, a contratação por lotes reduz o risco de fornecimento de equipamentos com características incompatíveis, evita dificuldades operacionais decorrentes da atuação de múltiplos fornecedores para soluções correlatas e proporciona maior eficiência na implantação, configuração e manutenção dos equipamentos adquiridos.

Sob o aspecto econômico, o agrupamento dos itens tende a gerar ganhos de escala, possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, sem restringir indevidamente a competitividade, uma vez que o mercado dispõe de fornecedores aptos a atender integralmente aos lotes definidos.

Dessa forma, conclui-se que o **parcelamento do objeto em lotes distintos**, e não por itens isolados, representa a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, conciliando eficiência administrativa, padronização tecnológica, facilidade de gestão contratual e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

PROMAIP

Modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica do PROMAIP;

Maior eficiência na utilização do 1DOC;

Apoio às atividades administrativas e técnicas da equipe dos profissionais de nível superior;

Melhorar a gestão da política do serviço de acolhimento, com transparência e economicidade

Utilização de sistemas integrados de gestão e prontuários eletrônicos, sem quebra de sigilo;

Acompanhar os atendimentos e promover ações preventivas, contribuindo de forma significativa para a redução da vulnerabilidade social e o fortalecimento da rede de proteção social de crianças e adolescentes no município.

CULTURA

A aquisição dos equipamentos de informática visa atender às demandas operacionais e estratégicas da Subsecretaria de Acervos e Patrimônio Histórico, da Secretaria Municipal de Cultura, buscando alcançar os



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

seguintes resultados:

- **Otimização dos Processos e Eficiência Operacional:** A infraestrutura atualizada modernizará as rotinas de trabalho. O computador de tipo workstation de alto desempenho garantirá fluidez no processamento de arquivos pesados (como edições de vídeo, imagens e softwares de design gráfico voltados à divulgação cultural). Paralelamente, os 09 (nove) computadores all-in-one otimizarão o espaço físico e trarão agilidade ao atendimento ao público e às atividades administrativas diárias.
- **Melhoria na Qualidade e Precisão da Documentação Técnica:** A capacidade de processamento dos novos equipamentos assegurará a elaboração, armazenamento e manuseio de documentos técnicos, editais, cadastros culturais e relatórios com maior precisão, reduzindo erros por travamentos ou obsolescência de hardware.
- **Facilitação da Comunicação e Conectividade:** A implementação dos 03 (três) roteadores Wi-Fi garantirá uma rede interna estável, veloz e segura. Isso viabilizará a comunicação interna sem ruídos, o acesso rápido a sistemas governamentais em nuvem e a integração eficiente entre os setores da Secretaria.
- **Melhoria da Gestão do Patrimônio:** A substituição ou expansão do parque tecnológico por equipamentos novos e padronizados facilitará o controle patrimonial, a gestão de inventário e a manutenção preventiva e corretiva por parte da equipe de TI, reduzindo custos com suporte técnico a longo prazo.

A aquisição do Desktop equipado com softwares especializados como AutoCAD e Revit para a gestão da preservação do patrimônio histórico pode trazer inúmeros benefícios e gerar resultados significativos para a área

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Publicação do edital e conclusão do procedimento licitatório;

Reserva orçamentária e emissão da nota de empenho

Definição da comissão responsável pela fiscalização do contrato.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações interdependentes diretamente relacionadas, pois as instalações e/ou adaptações necessárias nos locais que receberão os equipamentos serão realizadas por servidores da prefeitura.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Incentivo ao descarte ambientalmente adequado de equipamentos obsoletos, pois descarte inadequado de equipamentos obsoletos pode causar contaminação do solo, da água e do ar, devido à presença de metais pesados



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

e materiais tóxicos;

Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis;

Redução do uso de papel mediante informatização dos processos promoverão sustentabilidade e reafirmarão o compromisso da Secretaria com o meio ambiente e a gestão consciente dos recursos públicos.

ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

A contratação mostra-se adequada, proporcional e vantajosa, atendendo às necessidades de modernização tecnológica e aprimoramento das atividades do Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – modalidade Abrigo e para a Secretaria da Cultura, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e publicidade. A proposta não se limita ao mero cumprimento das exigências legais, mas busca promover avanços significativos na eficiência dos serviços prestados, por meio da modernização dos recursos tecnológicos.

Espera-se, assim, não apenas otimizar os processos de trabalho, tornando-os mais ágeis e funcionais, como também contribuir para a melhoria das condições laborais, refletindo positivamente na qualidade de vida dos servidores e na excelência do atendimento às crianças e adolescentes do município bem como sanar a obsolescência tecnológica e o déficit de conectividade que atualmente limitam as atividades da Secretaria Municipal de Cultura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

ANEXO XIV – MATRIZ DE RISCO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E ROTEADORES) CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

De acordo com a Lei n.º 14.133/2021, que trata de Licitações e Contratos Administrativos, a Matriz de Risco deve conter os possíveis eventos supervenientes à assinatura do Contrato que possam causar impacto no seu equilíbrio econômico-financeiro.

A Matriz classifica o risco em Alto, Médio ou Baixo de acordo com a avaliação quanto à sua Probabilidade de acontecer e o Impacto que esse Risco teria sobre o contrato caso viesse a acontecer, baseando-se nas Tabelas 01 e 02.

Tabela 01: Descrição das escalas de Probabilidade e de Impacto

Escala de Probabilidade			Escala de Impacto	
Class.	Descritor	Descrição	Descritor	Descrição
A	0 a 10%	Evento extraordinário	Muito Baixo	Sem alteração significativa
B	11 a 30%	Evento casual e inesperado	Baixo	Alteração mínima nos objetivos
C	31 a 50%	Evento esperado, baixa frequência	Moderado	Impacto mediano, possível recuperação
D	51 a 70%	Evento usual	Alto	Impacto significativo, possível recuperação
E	71 a 90%	Evento constante	Muito Alto	Impacto máximo, sem recuperação

Tabela 02: Classificação do Risco

Probabilidade	71 a 90%	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto
	51 a 70%	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto Alto Alto
	31 a 50%	Baixo	Baixo	Médio	Alto	
	11 a 30%	Baixo	Baixo	Médio	Médio	
	0 a 10%	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto
		Muito Baixo	Baixo	Moderado	Alto	Muito Alto

Considerando as tabelas utilizadas para classificação, a Tabela 03 apresenta os Riscos referentes a esta contratação.

Tabela 03: Matriz de Risco

Identificação				Avaliação			Tratamento	
Risco	Tipo	Causa	Consequência	Probab.	Impacto	Risco	Ação	Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PARCERIAS

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088

Fone: (16) 3301-5088 Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: licitpma@araraquara.sp.gov.br

01	Serviço	Não entrega dos equipamentos pela Contratada	Não atendimento a demanda nos locais que necessitam de computadores para execução das atividades gerando ônus para Contratante	C	C	Médio	Fiscalização do cumprimento do contrato pela área responsável	Contratada
02	Serviço	Atraso na entrega dos itens	Não atendimento aos prazos estabelecidos	B	C	Médio	Monitoramento mensal do processo de separação de produtos e entrega.	Contratada
03	Serviço	Falha na conformidade legal	Multas ou sanções legais	B	B	Baixo	Verificação da conformidade legal do fornecedor	Contratada
04	Serviço	Dificuldades na comunicação com a empresa	Atraso na entrega do serviço	B	C	Médio	Melhorar as centrais de atendimento	Contratada
05	Serviço	Especificações inadequadas	Multas ou sanções legais	C	C	Baixo	Revisar e validar as especificações técnicas com especialistas em TI.	Contratante
06	Serviço	Problemas de compatibilidade	Multas ou sanções legais	A	C	Médio	Estabelecer um procedimento de retorno ou substituição para hardware incompatível.	Contratada
07	Serviço	Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato	Prejuízo ao atendimento das necessidades da pasta solicitante, com interrupção no fornecimento dos serviços	C	C	Médio	Avaliação da capacidade técnica da empresa. Rescisão contratual e reinício do Processo Licitatório	Contratada