Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

EDITAL Nº 87/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2026

Processo Administrativo nº 188/2026

Aquisição de Bens

Em atendimento ao comunicado GP n. 03/2024 emitido pelo TCESP, a origem informa: nos termos do disposto no art. 187 da Lei 14.133/2021 aplicam-se ao presente certame os seguintes regulamentos expedidos pela União:

I – Decreto federal n. 11.462/2023 que: "regulamenta os art. 82 a art. 86 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional."

II – Instrução SEGES n. 73/2022 que: "dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional."

Os regulamentos mencionados podem ser acessados através dos seguintes endereços eletrônicos:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11462.htm
https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS**, por meio do Departamento de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, torna público que, nas datas, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, **de nº 071/2026** com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.
A Prefeitura de Altinópolis será a única contratante do presente processo.

Modalidade: Pregão Eletrônico
Tipo de Licitação: MENOR PREÇO
Regime de Execução: Indireta
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

Modo de Disputa: Aberto

Prazo de entrega: até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento e aceite da Autorização de Fornecimento - AF.

Dotação orçamentária:

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção /Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação
550	090100	4.4.90.52.00	10.301.0018	2001	98	800.006
290	020902	3.3.90.30.00	10.301.0018	2001	01	310.000
480	021003	4.4.90.52.00	08.243.0041	2065	95	500.007

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO NOTEBOOKS, COMPUTADORES DESKTOP, IMPRESSORAS, FONTES DE ALIMENTAÇÃO, UNIDADES DE ARMAZENAMENTO SSD, FOTOCONDUTORES E TONERS, NOVOS E DE PRIMEIRO USO, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA FAMÍLIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR E DE SAÚDE DE ALTINÓPOLIS/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Valor total estimado: R$ 113.089,26 (cento e treze mil e oitenta e nove reais e vinte e seis centavos).

SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTES DATAS E HORÁRIOS PARA OS PROCEDIMENTOS:
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 09:00 horas do dia 27 de novembro de 2026.
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: dia 27 de novembro de 2026, a partir das 09:10 horas.

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:
Retirada do Edital: www.altinopolis.sp.gov.br/licitacoes
Local da Disputa: www.licitanet.com.br

FUNDAMENTO LEGAL: O presente Pregão Eletrônico é regido pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, pelos Decretos Municipais nº 35 a 37/2023 e pela **Portaria Municipal nº 179/2026**:
Orlando Botelho Júnior – Pregoeiro
Rafaela Pereira – Pregoeira

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

Anny Cláudia Alves – Equipe de Apoio
Fabiana Voltolini Ribeiro – Equipe de Apoio.

1.1 Por força do disposto no art. 187 da Lei Federal n. 14.133 aplica-se ainda ao presente certame o disposto no art. 25, 26, 27 e 28 do Decreto Federal n. 11.462, de 31 de março de 2023.

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

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Altinópolis, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma LICITANET Licitações Eletrônicas.

2. DO OBJETO

2.1. OBJETO: O presente pregão tem por objeto a **Aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, compreendendo notebooks, computadores desktop, impressoras, fontes de alimentação, unidades de armazenamento SSD, fotocondutores e toners, novos e de primeiro uso, destinados às Secretarias Municipais da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar e de Saúde de Altinópolis/SP, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência.**

2.2. As condições de execução do objeto estão especificadas no Anexo I deste Edital.

2.4. As quantidades indicadas no Anexo I correspondem às demandas das Secretarias da Família e Saúde, distribuídas em 10 (dez) itens independentes, com julgamento pelo menor preço por item.

2.5. A empresa participante declara pleno conhecimento de todas as condições estipuladas neste edital, inclusive quanto aos prazos de entrega, não podendo posteriormente alegar qualquer desconhecimento.

2.5.1 Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos com taxas, tributos, impostos, frete, transportes e outros sem exibir quaisquer ônus adicionais além do proposto inicialmente;

2.6. As propostas somente serão consideradas se respeitarem e atenderem a todas as especificações técnicas descritas neste edital, relacionadas e detalhadas nos respectivos anexos.

2.9. O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento e aceite da Autorização de Fornecimento - AF pela contratada.

2.10. O fornecimento será integral, em remessa única, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.11 A empresa vencedora deverá fornecer os bens conforme as condições do Termo de Referência, observando os prazos, as especificações e, quando aplicável, a montagem, instalação, configuração e os testes iniciais.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, pelo e-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br, pela plataforma Licitanet, em campo próprio do respectivo certame, ou junto ao Departamento de Licitações, situado à Rua Major Garcia, 144, Centro, Altinópolis, SP, CEP 14.350-057, das 08h00 às 17h00, no caso de atendimento presencial.

3.1.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

3.2. As consultas e impugnações serão respondidas pelo canal utilizado pelo interessado para sua apresentação, e as respostas serão disponibilizadas no site www.altinopolis.sp.gov.br/licitacoes e na plataforma Licitanet, no respectivo certame.

3.3. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração, será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, nos seguintes termos:

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.2.1. Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Município de Altinópolis e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal.

5.2.2. Reunidas em consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

5.2.3. Enquadradas nas disposições do §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/21.

5.2.4. Em processo de Falência, concurso de credores ou em dissolução ou liquidação.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

5.2.5. 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.

6. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

6.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Licitanet Licitações Eletrônicas, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

6.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à LICITANET Licitações Eletrônicas, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da LICITANET Licitações Eletrônicas.

6.6. 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 a LICITANET Licitações Eletrônicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.7. 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.

7. ACESSO AO SISTEMA

7.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente **encaminhamento da proposta de preços**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.2. 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

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

7.4 poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

7.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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.

7.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

7.6.1 proibidos de participar de licitações e celebrar CONTRATO ADMINISTRATIVO, na forma da legislação vigente;

7.6.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.6.4 que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/21;

7.6.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

7.6.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.7 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Uberlândia-MG Ligações (34) 2512-6500 e WhatsApp (34) 3014-6633, ou através da LICITANET Licitações Eletrônicas ou pelo e-mail fornecedores@licitanet.com.br.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.4. 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.

8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. DA PROPOSTA

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

9.1.1. Valor unitário com duas casas decimais;

9.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

9.1.3. Apenas uma marca para o produto cotado.

9.1.5. Para julgamento das Propostas, o Pregoeiro levará em consideração o Menor Preço por item.

9.1.6. Observado o estabelecido no subitem precedente será desclassificada a proposta que:

A) Deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com qualquer exigência deste Edital e seus Anexos;

B) Apresentar preço global e/ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, exceto quando envolverem materiais ou equipamentos de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, expressamente, a parcela ou totalidade da remuneração;

C) Apresentar prazo de execução do objeto desta licitação diferente do estabelecido neste Edital.

§ÚNICO: as propostas reajustadas deverão contemplar o valor unitário de cada item.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. 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.

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

9.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

9.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da contratação.

9.8. Da cota reservada e itens exclusivos para MEI, ME e EPP

9.8.1 Qualquer empresa poderá apresentar proposta para os itens da cota reservada (art. 48, III, Lei Complementar 123/2006), **porém**, caso haja **no item** no mínimo 3 (três) empresas enquadradas como **MEI, ME e EPP**, todas as participantes enquadradas com MEI, ME e EPP prosseguirão para a etapa de lances, sendo desclassificadas as demais propostas de empresas não enquadradas nessa condição.

9.8.1.1 Caso **não haja no item** o mínimo de 3 (três) empresas enquadradas como MEI, ME e EPP, o item será realizado em ampla concorrência, permitindo a participação de todos os interessados, independente do enquadramento (art. 49, II, Lei Complementar 123/2006).

9.8.2 O disposto nos subitens 9.8.1 e 9.8.1.1 também vale para os itens exclusivos para MEI, ME e EPP (art. 48, II, Lei Complementar 123/2006).

9.8.3 Eventuais desclassificações descritas nos subitens acima serão realizadas na etapa de análise das propostas, anteriormente à etapa de lances.

10. DA(S) SESSÃO(ÕES) PÚBLICA(S) DO PREGÃO

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

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

10.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

10.8. 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).

10.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.11 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.

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

10.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.16. 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 serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

10.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

10.22. Havendo empate entre propostas ou lances, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

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

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

11.3.2. Constituirá indício de inexequibilidade a apresentação de proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, devendo sua efetiva inexequibilidade ser apurada mediante diligência, assegurada ao licitante a oportunidade de demonstrar a viabilidade da proposta.

Parágrafo único. A inexequibilidade acima descrita, só será considerada após diligência do pregoeiro e equipe de apoio, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.3.3. Será dada à licitante que apresentar proposta considerada inexequível a oportunidade de demonstrar a viabilidade da mesma, por meio de planilha de composição de custos.

11.3.4. Serão desclassificados as propostas e os lances:

11.3.4.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

11.3.4.2. Omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.3.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

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

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

11.6 O Pregoeiro convocará o licitante vencedor para enviar os documentos de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, prorrogável por igual período, mediante solicitação formalizada e justificada do licitante antes do término do prazo inicial, e aceita pelo pregoeiro.

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

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

11.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

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

11.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11.15. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as condições definidas neste Edital.

11.16. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

11.17. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a Sessão Pública de lances, será verificada a habilitação da licitante.

12.1.1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item 18 deste Edital.

12.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

12.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, salvo os documentos referentes à regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.2.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

12.3. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo os documentos referentes à regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

12.3.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

a) A licitante poderá compactar os arquivos (formatos zip, rar, etc) ou mesmo juntar arquivos pdf, caso queira.

b) O Pregoeiro convocará o licitante vencedor para enviar os documentos de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, prorrogável por igual período, mediante solicitação formalizada e justificada do licitante antes do término do prazo inicial, e aceita pelo pregoeiro.

12.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

12.4.1. Para empresa Individual: Registro comercial;

12.4.2. Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

12.4.3. Para sociedade civil (sociedade simples e sociedade cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

12.4.4. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

12.4.5. Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato constitutivo registrado no órgão competente.

12.4.6. Quando a atividade assim o exigir: registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente.

12.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

12.5.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, referente ao domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade.

12.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, abrangendo débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa. Caso o Estado emissor exija certidões distintas, deverão ser apresentadas ambas, dentro do prazo de validade.

12.5.4.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.

12.5.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

12.5.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

12.5.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

12.5.8. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

12.5.8.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no item anterior, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração pública, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

12.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

12.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

12.6.2. No caso de empresa em recuperação judicial, deverá apresentar Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

12.6.2.1. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

12.7 – QUALIFICACAO TECNICA / OPERACIONAL

a) Declaração em papel personalizada da licitante de que se responsabilizará pela entrega do objeto licitado conforme ordem de fornecimento e as especificações deste Edital bem como em sua proposta e no prazo requerido. (**ANEXO III).**

IMPORTANTE: EM CASO DE DÚVIDA HAVERÁ DILIGÊNCIA CONFORME PREVISTO NA LEI DE LICITAÇÕES.

12.8. OUTRAS COMPROVAÇÕES

12.8.1 Proposta escrita, assinada, em papel timbrado da empresa.

12.8.2 Declaração da licitante subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme **(ANEXO IV).**

12.8.3 Declaração da empresa assinada pelo seu representante legal, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos. **(ANEXO V).**

12.8.4. Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal **(ANEXO II).**

12.8.5 Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte **(ANEXO VI),** acompanhada da certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento.

12.8.6 Declaração conforme **ANEXO VIII** (apenas para ME e EPP).

12.8.7 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 7, §1°, do Decreto Municipal n° 52, de 23 de abril de 2026. **(ANEXO IX).**

a) A licitante poderá compactar os arquivos (formatos zip, rar, etc) ou mesmo juntar arquivos pdf, caso queira.

13. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

13.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo de dez minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

13.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação será formalizada mediante assinatura de contrato administrativo, conforme minuta integrante deste Edital.

14.2. Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

14.2.1. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Altinópolis os direitos elencados na Lei 14.133/21.

14.3. A contratada deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias, contados da convocação.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A Contratada fica obrigada a:

a) Executar os fornecimentos rigorosamente de acordo com as discriminações constantes na proposta comercial.

b) O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o fornecimento em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

16. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

16.1 As condições de execução estão descritas no Anexo I deste Edital.

16.4. A CONTRATADA ficará sujeita as seguintes condições:

16.4.1. As quantidades indicadas no Anexo I correspondem à demanda da contratação e deverão ser integralmente atendidas por item adjudicado.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

16.5. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização por parte da Prefeitura, reservando-se à Prefeitura Municipal de Altinópolis o direito de não proceder ao recebimento dos bens caso não encontre os bens em condições satisfatórias.

16.6. O fornecimento será fiscalizado pela Prefeitura Municipal de Altinópolis, que poderá recusar equipamentos em desacordo com as especificações.

16.8. A empresa participante declara pleno conhecimento de todas as condições estipuladas neste edital, inclusive quanto aos prazos de entrega, não podendo posteriormente alegar qualquer desconhecimento.

16.9 Os preços ofertados deverão incluir todos os custos com taxas, tributos, impostos, frete, transporte, seguro e demais despesas necessárias ao fornecimento integral.

16.21 A empresa vencedora deverá fornecer os bens em remessa única, para cada contratação, observadas as condições de entrega, montagem, instalação e configuração previstas no Termo de Referência.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contado da conclusão dos atos de liquidação da despesa, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação do documento fiscal devidamente atestado.

17.2. A contratada deverá enviar, em formato PDF, a nota fiscal para o endereço de e-mail: **promo.social@altinopolis.sp.gov.br**; **compras@altinopolis.sp.gov.br**; **compras.saude@altinopolis.sp.gov.br**;

17.2.2. Deverão ser observadas as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, quanto à retenção do Imposto de Renda, especialmente quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

17.2.2.1. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, portanto não precisam ser destacados no documento fiscal.

17.2.2.2. Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de IR. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição, no momento da apresentação do documento fiscal.

17.2.2.3. Retenções de ISS e INSS seguirão a legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

17.2.2.4. O Órgão Requisitante terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.

17.3. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

17.4. A Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

17.5. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.

17.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

17.7. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

18. DAS PENALIDADES

18.1. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ficando sujeito às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

18.2. A recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo estipulado pela Administração, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, sujeitará o licitante vencedor à multa de **10% (dez por cento) sobre o valor da proposta**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, inclusive **impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos**, observados os critérios e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

18.3. Pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Administração, garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderá aplicar ao responsável as seguintes sanções:

a) advertência, nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021;

b) em caso de inexecução total do objeto, multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente;

c) em caso de inexecução parcial, multa de **10% (dez por cento)**, aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

18.4. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, observados os critérios, procedimentos, competência e prazos estabelecidos nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.2. Fica assegurado ao Município o direito de no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

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

19.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o pregoeiro comunicará através do sistema a nova data da sessão de disputa.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Altinópolis.

19.7. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei nº 14.133/21, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e Lei Complementar 147/2014.

19.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.9. Fica designado o foro da Comarca de Altinópolis para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

20. DOS ANEXOS

20.1. Constituem partes integrante do presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO III - Declaração de entrega e execução;

ANEXO IV - Declaração de inexistência de fato impeditivo;

ANEXO V - Declaração de atendimento às condições do Edital;

ANEXO VI - Declaração de enquadramento como microempresa;

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO VII - Modelo de Proposta;

ANEXO VIII - Declaração de faturamento ME/EPP;

ANEXO IX - Minuta de Contrato;

Altinópolis, 15 de outubro de 2026.

Huelder Donizete Malagutti Ferreira
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

TR
TERMO DE REFERÊNCIA (Lei 14.133/21)
(FORNECIMENTO DE BENS/PRODUTOS)

OBJETO DA CONTRATAÇÃO E NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

Nos termos do pedido de compra anexo e conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, constitui objeto da presente contratação a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, compreendendo computadores portáteis (notebooks), computadores de mesa (desktops), impressoras, fontes de alimentação, unidades de armazenamento SSD, fotocondutores e toners, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, técnicas, assistenciais e operacionais das Secretarias Municipais da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar e de Saúde da Prefeitura de Altinópolis/SP.

A contratação compreenderá 10 (dez) itens, distribuídos conforme as necessidades das Secretarias requisitantes, sendo 05 (cinco) notebooks destinados à Secretaria da Família, com especificações técnicas idênticas, além de 05 (cinco) notebooks, 02 (dois) computadores desktop avançados, 03 (três) impressoras multifuncionais, 03 (três) impressoras laser comuns, 15 (quinze) fontes de alimentação, 40 (quarenta) unidades de armazenamento SSD, 15 (quinze) fotocondutores Lexmark, 10 (dez) fotocondutores Brother DR-3602 e 40 (quarenta) toners TN 3612 XL destinados à Secretaria Municipal de Saúde.

Os equipamentos deverão ser fornecidos completos, acompanhados de sistemas operacionais originais e licenciados, fontes de alimentação, cabos, conectores, adaptadores e demais acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento, quando aplicáveis, além de cobertura de garantia técnica conforme os prazos e as condições estabelecidos para cada item neste instrumento.

O fornecimento ocorrerá em **remessa única, mediante entrega integral dos quantitativos contratados**, devendo os produtos ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração, nos locais indicados para cada Secretaria requisitante.

As especificações técnicas completas, os quantitativos, as características dos produtos e suas respectivas destinações encontram-se pormenorizados no documento anexo, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

Os produtos caracterizam-se como **bens comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações técnicas usuais de mercado, permitindo a realização de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item.

A contratação possui natureza **não continuada, compreendendo** o fornecimento de bens permanentes, componentes e materiais de consumo, observada a classificação patrimonial e contábil aplicável a cada produto, sem prestação continuada de serviços, ressalvadas as obrigações relacionadas à garantia e à assistência técnica.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

Os produtos não se enquadram como bens de luxo, nos termos da regulamentação municipal aplicável, e suas características estão limitadas aos padrões de qualidade, desempenho e funcionalidade necessários ao atendimento das finalidades administrativas, técnicas e operacionais que fundamentam a contratação.

Possibilidade de prorrogação da contratação: NÃO.

FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação encontra-se fundamentada nas necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a necessidade de modernização, ampliação e manutenção da infraestrutura de tecnologia da informação utilizada pelas Secretarias Municipais da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar e de Saúde da Prefeitura de Altinópolis/SP.

No âmbito da Secretaria da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, o desempenho das ações socioassistenciais exige que as equipes disponham de recursos tecnológicos compatíveis com a natureza dinâmica e descentralizada de suas atribuições. As atividades envolvem o atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade, a realização de visitas domiciliares, o acompanhamento de beneficiários, a elaboração de relatórios técnicos e a atualização de bases cadastrais e sistemas públicos informatizados.

A insuficiência de equipamentos portáteis dificulta o registro, a consulta e a validação imediata das informações durante os atendimentos externos, tornando necessária a utilização de anotações manuais e sua posterior inserção nos sistemas. Essa limitação aumenta a possibilidade de erros, omissões e inconsistências cadastrais, provoca retrabalho e compromete a agilidade dos atendimentos. A aquisição dos notebooks permitirá maior mobilidade às equipes, melhor integração entre as atividades internas e externas e maior eficiência na execução das políticas socioassistenciais e de segurança alimentar.

A Secretaria Municipal de Saúde, por sua vez, necessita de equipamentos e suprimentos de informática adequados para assegurar o funcionamento dos sistemas utilizados pela Administração Pública e pelo Sistema Único de Saúde – SUS, bem como o registro e processamento de informações, o atendimento aos usuários, a emissão de documentos e a execução das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas nas unidades municipais de saúde.

A utilização contínua desses recursos exige a substituição de equipamentos obsoletos ou defeituosos, a atualização da infraestrutura tecnológica e a disponibilidade de componentes e suprimentos necessários à manutenção dos serviços. Nesse contexto, a aquisição de notebooks, computadores desktop e impressoras permitirá aprimorar as condições de trabalho das unidades de saúde, enquanto o fornecimento de fontes de alimentação, unidades de armazenamento SSD, fotocondutores e toners contribuirão para a manutenção dos equipamentos existentes, a melhoria de seu desempenho e a continuidade das atividades de impressão.

A reunião das demandas das duas Secretarias em um único procedimento licitatório busca racionalizar os procedimentos administrativos, ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

de condições mais vantajosas para a Administração, preservadas as especificações técnicas e as necessidades particulares de cada unidade requisitante.

Dessa forma, a contratação contribuirá para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, a redução de falhas e retrabalhos, a melhoria das condições de trabalho dos servidores e o aprimoramento dos serviços públicos prestados à população, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e da continuidade do serviço público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da presente contratação é de **R$ 113.089,26 (cento e treze mil, oitenta e nove reais e vinte e seis centavos)**, conforme pesquisas de preços realizadas durante a fase preparatória, observados os parâmetros estabelecidos no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Desse montante, R$ 24.880,15 (vinte e quatro mil, oitocentos e oitenta reais e quinze centavos) correspondem aos 05 (cinco) notebooks destinados à Secretaria da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar e R$ 88.209,11 (oitenta e oito mil, duzentos e nove reais e onze centavos) correspondem aos equipamentos e suprimentos destinados à Secretaria Municipal de Saúde.

Os valores unitários e totais estimados encontram-se detalhados nas respectivas pesquisas de preços e nos documentos anexos ao processo, considerando as especificações técnicas, os quantitativos e as condições de fornecimento estabelecidos neste Termo de Referência.

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

A solução compreende a aquisição definitiva de equipamentos e suprimentos de informática, novos e de primeiro uso, compreendendo notebooks, computadores desktop, impressoras, fontes de alimentação, unidades de armazenamento SSD, fotocondutores e toners, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar e de Saúde da Prefeitura de Altinópolis/SP.

A contratação contemplará 10 (dez) itens, sendo 05 (cinco) notebooks com especificações idênticas destinados à Secretaria da Família e os demais equipamentos, componentes e suprimentos destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos no documento anexo.

A solução abrange o fornecimento dos produtos e o conjunto de requisitos técnicos, documentais, logísticos e de garantia necessários para assegurar sua adequada utilização. A aquisição permitirá ampliar a mobilidade das equipes, modernizar a infraestrutura tecnológica, aprimorar as atividades administrativas e assistenciais e assegurar a manutenção e a continuidade do funcionamento dos equipamentos existentes.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

Os computadores deverão possuir configurações compatíveis com as atividades institucionais, incluindo processador, memória RAM, unidade de armazenamento SSD, interfaces de conectividade e recursos de segurança, conforme as especificações técnicas de cada item. As impressoras, componentes e suprimentos deverão atender aos requisitos de desempenho, funcionalidade e compatibilidade estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

Serão admitidos equipamentos e produtos de diferentes marcas e modelos, desde que atendam integralmente ou superem as especificações estabelecidas, com comprovação de suas características por meio de catálogo, ficha técnica, manual ou documento oficial do fabricante, observadas as exigências aplicáveis a cada item.

Os notebooks destinados à Secretaria da Família deverão ser entregues com o sistema operacional Microsoft Windows 11 Home ou Windows 11 Pro, de 64 bits, em português do Brasil, original, licenciado, instalado e ativado. Os demais equipamentos observarão as especificações próprias de cada item.

Etapas do ciclo de vida da solução

1. Planejamento e contratação

Compreende a identificação das necessidades das Secretarias requisitantes, a elaboração do Documento de Formalização da Demanda, do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, a realização da pesquisa de preços, a definição dos requisitos técnicos e a formalização do procedimento licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Fornecimento e entrega

Os equipamentos e suprimentos deverão ser fornecidos em remessa única, mediante entrega integral dos quantitativos contratados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração.

A contratada será responsável pelo transporte, seguro, tributos e demais despesas necessárias à entrega dos produtos nos endereços indicados pela Prefeitura Municipal de Altinópolis/SP, conforme a destinação de cada Secretaria.

Os produtos deverão ser apresentados em embalagens originais do fabricante, devidamente protegidos contra avarias durante o transporte e acompanhados dos acessórios, documentos técnicos e informações necessárias à identificação da marca, modelo, configuração e características fornecidas, quando aplicáveis.

3. Recebimento provisório

O recebimento provisório compreenderá a conferência inicial das quantidades, embalagens, equipamentos, componentes, suprimentos, acessórios e condições físicas aparentes dos produtos entregues.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

A realização do recebimento provisório não representará aceitação definitiva dos produtos nem afastará a responsabilidade da contratada por divergências, vícios, defeitos ou incompatibilidades identificadas posteriormente.

4. Verificação de conformidade e recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, a documentação apresentada, as características de funcionamento, os acessórios, os requisitos de compatibilidade e as demais exigências deste Termo de Referência.

A Administração poderá recusar produtos que apresentem avarias, defeitos, sinais de uso, divergências de configuração, incompatibilidade com os equipamentos existentes, ausência de componentes ou qualquer desconformidade com a proposta e com este instrumento.

Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

5. Incorporação patrimonial e preparação para uso

Após o recebimento definitivo, os equipamentos classificados como bens permanentes serão incorporados ao patrimônio público municipal, identificados, etiquetados e cadastrados no sistema de controle de bens móveis.

Os componentes e suprimentos serão registrados e controlados conforme sua natureza e classificação contábil, sendo destinados à manutenção, atualização e funcionamento dos equipamentos existentes.

Os setores competentes poderão realizar a configuração dos computadores e impressoras, a atualização dos sistemas operacionais, a criação de usuários, a instalação dos aplicativos institucionais e a aplicação das configurações de rede, segurança, controle de acesso e proteção de dados utilizadas pela Administração.

6. Distribuição e utilização

Os equipamentos, componentes e suprimentos serão destinados às respectivas Secretarias requisitantes, observadas as quantidades e finalidades que fundamentaram a contratação.

Os notebooks serão utilizados nas atividades administrativas e externas, enquanto os computadores desktop e impressoras atenderão às necessidades operacionais das unidades de saúde. As fontes de alimentação, unidades SSD, fotocondutores e toners serão destinados à manutenção e ao funcionamento dos equipamentos correspondentes.

A utilização dos produtos observará as regras municipais de guarda, conservação, armazenamento, segurança da informação e responsabilidade patrimonial, conforme aplicáveis.

7. Garantia e assistência técnica

Os notebooks e computadores deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, peças e mão de obra. Para as

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

impressoras, componentes e suprimentos, serão observados os prazos e as condições de garantia específicos previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

A garantia poderá ser prestada pelo fabricante, por sua rede de assistência técnica autorizada ou sob responsabilidade da contratada, conforme as condições estabelecidas para cada item, admitindo-se atendimento no local, em balcão, por coleta ou por postagem, desde que sem ônus para a Administração.

Durante o período de garantia, deverão ser realizados o diagnóstico de falhas, o reparo dos equipamentos e a substituição dos produtos ou componentes defeituosos, sem cobrança adicional, ressalvadas as hipóteses de dano decorrente de uso inadequado devidamente comprovado.

8. Manutenção durante a vida útil

Após o encerramento da garantia, os equipamentos permanentes permanecerão sob responsabilidade da Administração, que poderá realizar manutenção preventiva ou corretiva conforme a necessidade e a viabilidade técnica e econômica dos reparos.

A possibilidade de substituição ou atualização de componentes, nos limites admitidos pelos fabricantes, contribuirá para o prolongamento da vida útil dos equipamentos e para a redução da necessidade de substituições integrais.

Os componentes e suprimentos adquiridos serão utilizados conforme as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições de compatibilidade, armazenamento e conservação.

9. Destinação ao final da vida útil

Ao término da vida útil tecnológica ou física dos equipamentos, a Administração adotará os procedimentos de avaliação, baixa patrimonial, quando aplicável, e destinação ambientalmente adequada, observando as normas relativas aos resíduos eletroeletrônicos.

Os componentes substituídos, baterias, fontes de alimentação, unidades de armazenamento, fotocondutores, toners e demais materiais inservíveis deverão receber destinação ambientalmente adequada, priorizando-se, quando cabível, a logística reversa, a reutilização e a reciclagem.

Antes do desfazimento de equipamentos ou unidades de armazenamento que contenham informações institucionais, deverão ser adotados procedimentos seguros de eliminação dos dados, conforme as políticas municipais de segurança da informação.

Dessa forma, a solução contempla as etapas de fornecimento, recebimento, incorporação patrimonial, configuração, utilização, garantia, manutenção e destinação final dos equipamentos e suprimentos, buscando assegurar desempenho, segurança, durabilidade, economicidade e continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias requisitantes da Prefeitura Municipal de Altinópolis/SP.

Prefeitura Municipal de Altinópolis

FLS

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos de habilitação, capacidade de fornecimento, qualidade, segurança, sustentabilidade, garantia e conformidade técnica compatíveis com a natureza e a complexidade dos equipamentos e suprimentos de informática destinados às Secretarias Municipais da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar e de Saúde.

As exigências de habilitação serão estabelecidas de forma proporcional e pertinente à contratação, devendo o licitante comprovar sua regular constituição jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e, quando exigível, qualificação econômico-financeira e capacidade técnica compatível com o fornecimento pretendido.

A eventual comprovação de capacidade técnica deverá limitar-se ao fornecimento anterior de bens semelhantes, em características, quantidades ou complexidade, sem imposição de exigências desnecessárias ou capazes de restringir indevidamente a competitividade.

1. Requisitos técnicos

Os equipamentos, componentes e suprimentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem utilização anterior, recondicionamento, remanufatura ou incorporação de peças usadas, devendo ser entregues em embalagens originais do fabricante e em condições adequadas de comercialização e utilização.

Os notebooks e computadores desktop deverão possuir processador, memória RAM, unidade de armazenamento SSD, interfaces de conectividade e demais componentes em conformidade com as especificações técnicas pormenorizadas no documento anexo a este Termo de Referência, observadas as configurações próprias de cada item.

Os 05 (cinco) notebooks destinados à Secretaria da Família deverão possuir especificações técnicas idênticas, enquanto os 05 (cinco) notebooks destinados à Secretaria Municipal de Saúde deverão atender às características específicas estabelecidas para seu respectivo item.

As impressoras deverão atender aos requisitos de tecnologia de impressão, funcionalidades, conectividade, desempenho e capacidade operacional definidos nas respectivas especificações técnicas.

As fontes de alimentação, unidades SSD, fotocondutores e toners deverão apresentar características técnicas e compatibilidade com os equipamentos aos quais se destinam, observadas as exigências específicas de cada produto, incluindo os modelos Lexmark e Brother previstos na contratação.

As especificações serão aferidas por critérios objetivos de desempenho, funcionalidade e compatibilidade, sendo admitidas diferentes marcas e modelos que atendam integralmente ou superem os requisitos mínimos estabelecidos, ressalvadas as condições de compatibilidade técnica devidamente justificadas.

2. Requisitos operacionais

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

Os notebooks deverão ser adequados à utilização em ambientes administrativos e em atividades externas, inclusive visitas domiciliares, atendimentos descentralizados, reuniões e demais ações realizadas fora das unidades das Secretarias requisitantes.

Deverão possuir bateria interna recarregável, fonte de alimentação original ou homologada pelo fabricante, com entrada bivolt automática entre 100 e 240 volts, e cabos compatíveis com o padrão brasileiro de plugues e tomadas, conforme as especificações de cada item.

Os computadores desktop e impressoras deverão ser adequados à utilização contínua em ambiente administrativo e assistencial, apresentando condições de funcionamento e conectividade compatíveis com a infraestrutura tecnológica das unidades requisitantes.

Os equipamentos deverão ser acompanhados de todos os cabos, conectores, adaptadores, componentes e acessórios previstos nas respectivas especificações ou indispensáveis ao seu funcionamento.

Os componentes e suprimentos deverão permitir sua utilização nos equipamentos correspondentes, sem comprometer o funcionamento, a segurança ou a integridade dos dispositivos aos quais se destinam.

3. Requisitos de qualidade

Os equipamentos deverão apresentar padrão de fabricação compatível com sua utilização contínua, possuindo estrutura, acabamento, componentes e desempenho adequados às atividades administrativas, técnicas e operacionais das Secretarias.

A marca, o modelo, o código comercial e as características técnicas dos produtos ofertados deverão ser expressamente informados na proposta, observadas as particularidades de cada item.

A comprovação das características técnicas deverá ser realizada mediante catálogo, ficha técnica, manual ou documento oficial do fabricante, acompanhado de endereço eletrônico que permita a consulta das informações, quando disponível.

Os equipamentos deverão ser acompanhados de manual do usuário em meio físico ou eletrônico e das informações necessárias à sua identificação, instalação, operação e acionamento da garantia, quando aplicáveis.

Os componentes e suprimentos deverão apresentar condições adequadas de fabricação, acondicionamento e compatibilidade, não sendo admitidos produtos com avarias, defeitos, sinais de uso ou características divergentes das especificações exigidas.

4. Requisitos de segurança

Os notebooks deverão possuir módulo de segurança TPM 2.0 ou superior, implementado em hardware ou firmware e habilitado para utilização pelo sistema operacional, conforme as especificações técnicas estabelecidas para cada item.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

Os notebooks destinados à Secretaria da Família deverão ser fornecidos com Microsoft Windows 11 Home ou Windows 11 Pro, de 64 bits, em português do Brasil, original, licenciado, instalado e ativado. Os demais computadores deverão atender aos requisitos de sistema operacional definidos em suas respectivas especificações técnicas.

A licença do sistema operacional deverá ser fornecida juntamente com o equipamento e permanecer válida após reinstalação ou restauração, observadas as condições de licenciamento do fabricante.

Os computadores deverão permitir a utilização dos recursos de autenticação, atualização de segurança, controle de acesso e proteção de dados disponibilizados pelos respectivos sistemas operacionais e pelas ferramentas institucionais compatíveis.

A configuração e a utilização dos equipamentos deverão observar as políticas municipais de segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente em razão do tratamento de informações administrativas, socioassistenciais e de saúde, conforme as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5. Requisitos de sustentabilidade

Os computadores e impressoras deverão possuir recursos de gerenciamento de energia, incluindo suspensão, redução de consumo e desligamento automático durante períodos de inatividade, quando disponíveis e aplicáveis à natureza do equipamento.

Poderão ser aceitos catálogos, fichas técnicas, declarações do fabricante ou certificações reconhecidas que demonstrem características de eficiência energética e redução de impactos ambientais, sem imposição de certificação específica que restrinja indevidamente a competitividade.

As embalagens deverão possuir dimensões compatíveis com os produtos, evitando excesso de materiais, e ser constituídas preferencialmente por materiais recicláveis ou reutilizáveis, sem prejuízo da proteção necessária durante o transporte.

A contratada deverá observar as normas aplicáveis à responsabilidade pós-consumo e à logística reversa de produtos eletroeletrônicos, baterias, embalagens, toners, fotocondutores e demais componentes, quando cabível.

6. Conformidade normativa

Os equipamentos, componentes e suprimentos deverão observar as normas técnicas e os requisitos obrigatórios de segurança e conformidade aplicáveis à sua natureza.

Os dispositivos de telecomunicação e conectividade sem fio integrados aos equipamentos deverão possuir homologação da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, quando exigível.

As fontes de alimentação, cabos e plugues deverão atender aos padrões brasileiros aplicáveis, inclusive quanto à segurança elétrica e à compatibilidade com os equipamentos aos quais se destinam.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

Certificações, registros ou homologações somente serão exigidos quando obrigatórios para a comercialização ou utilização do produto no território nacional, ressalvadas exigências técnicas adicionais devidamente justificadas e previstas no instrumento convocatório.

7. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do fornecimento principal.

A utilização da rede de assistência técnica autorizada do fabricante para execução dos serviços de garantia não será considerada subcontratação do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

8. Garantia de execução contratual

Não será exigida garantia de execução da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto, o fornecimento em remessa integral e o baixo risco associado à execução.

9. Garantia dos produtos

Os notebooks e computadores desktop deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista na Lei Federal nº 8.078/1990.

Para as impressoras, fontes de alimentação, unidades SSD, fotocondutores e toners, deverão ser observados os prazos e as condições de garantia estabelecidos nas respectivas especificações técnicas, considerando a natureza e as características de cada produto.

A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, peças e mão de obra, quando aplicáveis, sem cobrança de valores adicionais para a Administração.

A assistência poderá ser prestada pelo fabricante, por sua rede autorizada ou sob responsabilidade da contratada, admitindo-se atendimento no local, em balcão, por coleta ou por postagem, desde que sem ônus para a contratante e em conformidade com as condições estabelecidas para cada item.

Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao período mínimo exigido para determinado produto, caberá à contratada complementá-la durante o período restante, mantendo as condições de atendimento previstas neste Termo de Referência.

A contratada permanecerá responsável pelo acompanhamento dos atendimentos, pelo cumprimento dos prazos e pela solução das ocorrências registradas durante o período de garantia.

A definição objetiva desses requisitos permitirá avaliar a conformidade das propostas e dos produtos entregues, preservar a competitividade, reduzir o risco de aquisição de equipamentos e suprimentos inadequados e assegurar a seleção das propostas mais vantajosas para a Administração Municipal.

Prefeitura
Municipal de
Altinópolis
FLS

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento do objeto será: **IMEDIATO OU INTEGRAL**.

O fornecimento será realizado de forma **integral, em remessa única**, compreendendo a entrega dos equipamentos e suprimentos de informática destinados às Secretarias Municipais da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar e de Saúde, conforme os quantitativos, as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

O prazo máximo para entrega será de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento e aceite da Autorização de Fornecimento – AF pela contratada.

Os produtos deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal de Altinópolis**, situada na **Rua Major Garcia, nº 144, Centro, Altinópolis/SP**, ou em outro endereço municipal expressamente indicado na Autorização de Fornecimento, conforme a destinação dos equipamentos e suprimentos de cada Secretaria requisitante.

A entrega deverá ser previamente comunicada ao setor responsável, para que sejam disponibilizados servidores para o recebimento e a conferência dos produtos.

Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, a contratada deverá apresentar pedido formal e devidamente justificado de prorrogação com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do término do prazo.

A prorrogação somente será concedida mediante aceitação expressa da justificativa pela Administração, sem prejuízo da análise das situações comprovadas de caso fortuito ou força maior. A apresentação do pedido não suspenderá automaticamente o prazo de entrega.

Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, frete, seguro, tributos, carga, descarga e demais custos necessários à entrega, serão de responsabilidade da contratada.

Os equipamentos, componentes e suprimentos deverão ser transportados e entregues em embalagens originais do fabricante, adequadamente protegidos contra impactos, umidade, contaminação e demais riscos de avaria, observadas as condições específicas de acondicionamento e conservação de cada produto.

A entrega deverá ser acompanhada do respectivo documento fiscal, no qual deverão constar, quando aplicável, a marca, o modelo, o código comercial, a quantidade fornecida e as demais informações necessárias à identificação dos produtos.

Os produtos entregues deverão corresponder integralmente às condições indicadas na proposta vencedora, especialmente quanto à marca, ao fabricante, ao modelo, à configuração, à compatibilidade, aos acessórios, à garantia, à quantidade e à qualidade.

Não serão aceitos produtos com características ou configurações diferentes daquelas aprovadas, ainda que pertencentes à mesma marca ou linha comercial, salvo alteração previamente solicitada pela contratada, devidamente justificada e expressamente autorizada

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

pela Administração, desde que o produto substituto seja comprovadamente equivalente ou superior, atenda integralmente às especificações e não implique aumento de preço.

No momento da entrega, os equipamentos, componentes e suprimentos deverão estar íntegros, sem avarias, sinais de uso, defeitos aparentes, componentes ausentes, vazamentos ou violação indevida das embalagens, observadas as características próprias de cada item.

O recebimento físico dos produtos não implicará sua aceitação definitiva, que dependerá da conferência quantitativa, documental e técnica e da comprovação do atendimento integral às especificações deste Termo de Referência e de seus anexos.

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A gestão e a fiscalização da contratação ficarão a cargo dos servidores formalmente designados pela Administração Municipal, conforme as respectivas Secretarias requisitantes:

Secretaria da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar:

- **Gestora:** Vanessa Miquelino Ponciano da Silva.
- **Fiscal:** Isabela Custódio Martins.

Secretaria Municipal de Saúde:

- **Gestora:** Aline Danielle França.
- **Fiscal:** Lucas dos Reis.

Compete aos gestores coordenar e acompanhar a execução da contratação no âmbito de suas respectivas Secretarias, manter os registros necessários, adotar as providências administrativas cabíveis e atuar na solução de eventuais ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas.

Compete aos fiscais acompanhar o fornecimento, conferir as quantidades, especificações técnicas, condições dos equipamentos e suprimentos e a documentação apresentada, registrar eventuais desconformidades, solicitar correções ou substituições e comunicar aos respectivos gestores qualquer fato que possa comprometer a adequada execução do objeto.

O acompanhamento e a fiscalização serão realizados de forma individualizada por Secretaria, observadas as respectivas demandas, os quantitativos destinados a cada unidade e as condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência.

A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada pelo fornecimento dos produtos e pelo cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

As designações poderão ser alteradas pela Administração mediante ato próprio, devendo os novos responsáveis ser formalmente indicados e cientificados de suas atribuições.

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente do Município de Altinópolis/SP, observadas as dotações orçamentárias próprias das Secretarias requisitantes e as respectivas fontes de recursos, conforme a seguinte distribuição:

- **Secretaria da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar:** Recursos Federais.

- **Secretaria Municipal de Saúde:** Recursos Estaduais.

Dotações orçamentárias:

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção /Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação
550	090100	4.4.90.52.00	10.301.0018	2001	98	800.006
290	020902	3.3.90.30.00	10.301.0018	2001	01	310.000
480	021003	4.4.90.52.00	08.243.0041	2065	95	500.007

A contratação deverá observar a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, quando aplicável.

O procedimento atenderá às disposições da Lei Federal nº 4.320/1964 e, quando aplicáveis, aos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, mediante apresentação da estimativa do impacto orçamentário-financeiro e da declaração de adequação da despesa expedida pela autoridade competente.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

Os responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as normas estabelecidas na regulamentação municipal aplicável, especialmente no Decreto Municipal pertinente, e as condições previstas no contrato ou documento equivalente, nos termos do artigo 95 da referida Lei, adotando, no que couber, as seguintes rotinas:

Compete aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração:

- Exercer, de modo sistemático, a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

administrativas, especialmente quanto às quantidades, especificações, condições de fornecimento e conformidade dos equipamentos e suprimentos entregues às respectivas Secretarias.

- Solicitar à CONTRATADA a substituição dos produtos que apresentem defeitos insanáveis, vícios de fabricação, incompatibilidade técnica ou desconformidade com as especificações exigidas, inclusive durante o período de garantia, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

- Anotar em registro próprio as irregularidades constatadas durante a execução da contratação, comunicando-as à CONTRATADA e estabelecendo prazo para regularização, bem como propondo à Administração, quando cabível, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

- Submeter à apreciação da autoridade superior as decisões e providências que ultrapassarem sua competência, para adoção das medidas cabíveis, conforme disposto no artigo 117, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- Exigir o atendimento das determinações regularmente expedidas pela fiscalização, fundamentadas na legislação aplicável, neste Termo de Referência e no edital, devendo a CONTRATADA adotar as providências necessárias nos prazos estabelecidos.

- Comunicar ao gestor da contratação o descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, para avaliação das providências administrativas cabíveis, inclusive eventual aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

- Acompanhar, no âmbito de suas atribuições, a regularidade do fornecimento, as condições de garantia, a documentação necessária ao recebimento e as ocorrências relacionadas à execução, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

A fiscalização será auxiliada, quando necessário, pela Procuradoria Geral do Município, pelo Departamento de Licitações e pelos demais setores técnicos competentes, que prestarão orientações e informações destinadas à prevenção de riscos e à adequada execução da contratação.

Compete aos servidores investidos na função de gestor, especialmente designados pela Administração:

- Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação, mantendo os registros formais de sua execução, incluindo autorizações de fornecimento, documentos fiscais, registros de ocorrências, comunicações, eventuais alterações e demais documentos pertinentes.

- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais das respectivas Secretarias, verificando as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos equipamentos e suprimentos e as providências adotadas, submetendo à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua competência.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, quando exigível, para fins de liquidação e pagamento, registrando eventuais irregularidades que possam comprometer o cumprimento das obrigações contratuais.

- Coordenar os procedimentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, considerando os registros e as avaliações realizados pelos fiscais, especialmente quanto à entrega integral dos quantitativos, à conformidade técnica dos produtos e ao atendimento dos prazos estabelecidos.

- Adotar as providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização, quando identificadas infrações passíveis de aplicação de sanções, observando as competências e os procedimentos previstos nos artigos 155 a 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- Elaborar, quando cabível, relatório final contendo informações sobre o cumprimento do objeto, a adequação dos produtos fornecidos às necessidades das Secretarias e eventuais medidas recomendadas para o aprimoramento de futuras contratações.

- Encaminhar ao setor competente a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento, incluindo documentos fiscais, registros de recebimento, atestos e demais comprovantes pertinentes, observados os quantitativos efetivamente entregues e aceitos.

A gestão e a fiscalização serão exercidas pelos servidores designados para cada Secretaria requisitante, observadas as respectivas atribuições e os quantitativos destinados às unidades, conforme identificação constante neste Termo de Referência.

A atuação dos gestores e fiscais não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela qualidade, conformidade e regularidade dos equipamentos e suprimentos fornecidos, inclusive quanto às obrigações de garantia e substituição de produtos defeituosos.

As designações poderão ser alteradas pela Administração Municipal mediante ato próprio, respeitadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1. Critério de medição

A medição corresponderá às quantidades de equipamentos, componentes e suprimentos de informática efetivamente entregues e definitivamente recebidos, desde que estejam em conformidade com as especificações técnicas, a proposta vencedora e as demais exigências deste Termo de Referência.

O pagamento será devido após a entrega integral dos quantitativos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento, a verificação da conformidade dos produtos e a emissão do recebimento definitivo, observados os valores e as quantidades destinados a cada Secretaria requisitante.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

2. Recebimento provisório

Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo fiscal ou por servidor formalmente designado pela respectiva Secretaria, para posterior verificação de sua conformidade.

No recebimento provisório serão conferidos, entre outros elementos:

- A quantidade de equipamentos, componentes e suprimentos entregues;
- A integridade das embalagens e dos produtos;
- A presença dos acessórios, fontes, cabos, conectores e adaptadores exigidos, quando aplicáveis;
- A correspondência entre a marca, o fabricante, o modelo e o código comercial entregues e aqueles constantes da proposta vencedora;
- A documentação fiscal e técnica apresentada;
- As condições aparentes de conservação, acondicionamento e identificação dos componentes e suprimentos.

O recebimento provisório não representará aceitação definitiva dos produtos nem afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, divergências ou desconformidades identificadas posteriormente.

3. Verificação da conformidade

Após o recebimento provisório, a Administração realizará a conferência quantitativa, documental e técnica dos produtos, observadas as características específicas de cada item.

Para os notebooks e computadores desktop, a verificação poderá abranger a configuração de hardware, o processador, a memória RAM, o armazenamento, a tela, as interfaces, a conectividade, o sistema operacional, o licenciamento, os acessórios e a garantia.

Para as impressoras, serão verificadas as características de funcionamento, tecnologia de impressão, conectividade, funcionalidades e demais requisitos técnicos exigidos.

Quanto às fontes de alimentação, unidades SSD, fotocondutores e toners, serão verificadas as especificações técnicas, as condições físicas, a identificação dos produtos e a compatibilidade com os equipamentos aos quais se destinam.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, com a proposta vencedora ou com as condições da contratação.

Os produtos rejeitados deverão ser retirados e substituídos pela contratada no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da notificação formal, sem custos adicionais e sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

4. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos equipamentos e suprimentos.

A aceitação será formalizada mediante termo detalhado ou documento equivalente emitido pelo responsável competente da respectiva Secretaria requisitante.

Caso sejam identificadas desconformidades, o prazo para recebimento definitivo ficará suspenso em relação aos produtos afetados até que a contratada efetue as correções ou substituições necessárias.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela adequada execução do objeto, nem as responsabilidades relacionadas à garantia, à qualidade e aos vícios ocultos dos produtos.

5. Liquidação da despesa

Após o recebimento definitivo, a contratada deverá apresentar a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, emitido de acordo com os dados constantes da respectiva Autorização de Fornecimento e com as condições da proposta vencedora.

As notas fiscais deverão ser encaminhadas em formato PDF aos seguintes endereços eletrônicos, conforme a Secretaria destinatária dos produtos:

1. **Secretaria da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar:** promo.social@altinopolis.sp.gov.br

2. **Secretaria Municipal de Saúde:** compras.saude@altinopolis.sp.gov.br

As notas fiscais deverão observar os respectivos empenhos, fontes de recursos e quantitativos destinados a cada Secretaria, sendo responsabilidade da contratada encaminhar os documentos fiscais ao endereço eletrônico correspondente.

A liquidação será realizada após a verificação:

f) Do recebimento definitivo do objeto;

g) Da correspondência entre a nota fiscal, a Autorização de Fornecimento e os produtos entregues;

h) Da exatidão dos valores cobrados;

i) Da regularidade fiscal e trabalhista exigível;

j) Do cumprimento das demais obrigações da contratada.

Havendo erro na nota fiscal, ausência de documento necessário ou circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido ou a contratada será notificada para efetuar a correção.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

O prazo de liquidação ficará suspenso até a regularização da pendência atribuível à contratada, retomando-se após a apresentação válida da documentação corrigida, sem encargos para a Administração durante o período correspondente.

6. Prazo de pagamento

Conforme o Decreto Municipal nº 72/2023, o pagamento será realizado no prazo de até **28 (vinte e oito) dias**, contado da conclusão regular da liquidação da despesa.

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, vinculada ao mesmo CNPJ constante da nota fiscal e da proposta vencedora.

Os pagamentos observarão os respectivos empenhos e dotações orçamentárias das Secretarias requisitantes, conforme os quantitativos efetivamente fornecidos e recebidos.

7. Retenções tributárias

Deverão ser observadas as disposições das Instruções Normativas RFB nº 1.234/2012 e nº 2.145/2023 quanto à retenção do Imposto de Renda, inclusive no que se refere ao correto destaque do valor a ser retido no documento fiscal.

Não serão realizadas retenções de CSLL, PIS/Pasep ou Cofins pela Administração Municipal, razão pela qual esses tributos não deverão ser destacados para retenção no documento fiscal.

As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional ou enquadradas como Microempreendedor Individual não estarão sujeitas à retenção do Imposto de Renda nas hipóteses previstas na legislação, devendo comprovar sua condição mediante declaração apresentada juntamente com o documento fiscal.

As retenções de ISS e INSS observarão a legislação vigente e serão realizadas quando aplicáveis à natureza da operação.

8. Penalidades e valores devidos

A existência de procedimento destinado à apuração de infração ou aplicação de penalidade não impedirá o pagamento da parcela incontroversa correspondente aos equipamentos e suprimentos regularmente entregues e recebidos.

Valores de multas ou demais obrigações financeiras definitivamente constituídas poderão ser descontados dos pagamentos devidos à contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

9. Atualização financeira

Não haverá atualização financeira entre a data da entrega, a apresentação regular da nota fiscal e o vencimento da obrigação, desde que o pagamento seja realizado dentro do prazo estabelecido.

Havendo atraso no pagamento por responsabilidade da Administração, sem que tenha ocorrido falha no cumprimento das obrigações principais ou acessórias pela contratada, incidirão correção

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

monetária na forma da legislação aplicável e juros moratórios de **0,5% (meio por cento) ao mês**, calculados proporcionalmente ao período de atraso.

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado mediante procedimento de licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será composta por **10 (dez) itens independentes**, compreendendo notebooks, computadores desktop, impressoras, fontes de alimentação, unidades de armazenamento SSD, fotocondutores e toners, conforme as especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

Os 05 (cinco) notebooks destinados à Secretaria da Família serão reunidos em um único item, considerando que possuem especificações técnicas idênticas. Os 05 (cinco) notebooks destinados à Secretaria Municipal de Saúde constituirão item independente, assim como os demais equipamentos, componentes e suprimentos previstos na contratação.

Não será adotado julgamento global ou por lote, permitindo-se a participação dos licitantes nos itens de seu interesse, desde que atendidas integralmente as condições de habilitação e as especificações técnicas exigidas.

O julgamento ocorrerá pelo menor preço de cada item, observados os respectivos valores unitários e totais, devendo a adjudicação compreender o quantitativo integral do item ao licitante vencedor.

A adoção do julgamento individualizado busca ampliar a competitividade, possibilitar a participação de fornecedores especializados em diferentes categorias de produtos e assegurar a seleção das propostas mais vantajosas para a Administração.

DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada item deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada, documentação técnica suficiente para comprovar o atendimento integral às especificações do produto ofertado.

A documentação deverá conter, conforme a natureza e as características de cada item:

1. Marca e fabricante do produto;
2. Modelo e código comercial completo, quando aplicáveis;
3. Catálogo, ficha técnica, manual ou documento oficial do fabricante;
4. Endereço eletrônico oficial para consulta das especificações, quando disponível;

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

5. Identificação das características técnicas exigidas, incluindo processador, memória RAM, armazenamento, tela, conectividade, interfaces, bateria e sistema operacional, quando se tratar de computadores;

6. Comprovação da pontuação mínima do processador no benchmark estabelecido, quando essa exigência constar da especificação técnica do item;

7. Informações relativas à garantia e à assistência técnica, conforme exigidas;

8. Indicação dos acessórios, componentes e adaptadores incluídos no fornecimento, quando aplicáveis;

9. Comprovação das características de funcionamento, desempenho e conectividade, quando se tratar de impressoras;

10. Comprovação de compatibilidade das fontes de alimentação, unidades SSD, fotocondutores e toners com os equipamentos aos quais se destinam, conforme as especificações exigidas.

Serão aceitos documentos complementares emitidos pelo fabricante ou distribuidor oficial, desde que suas informações sejam rastreáveis e verificáveis.

Não serão aceitas declarações produzidas exclusivamente pelo licitante como única comprovação de características técnicas que devam ser demonstradas por documentação oficial do produto, ressalvadas informações complementares passíveis de verificação objetiva.

A Administração poderá realizar diligências, consultar o endereço eletrônico do fabricante, solicitar esclarecimentos e admitir documentação complementar para confirmar as informações apresentadas, observadas as disposições do artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem permitir a substituição indevida do produto originalmente ofertado ou a alteração substancial da proposta.

A análise será realizada mediante comparação objetiva entre a documentação apresentada e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

Concluída a análise, o setor técnico competente emitirá parecer escrito e fundamentado, indicando o atendimento ou não atendimento do produto ofertado às especificações exigidas. O parecer será juntado aos autos do procedimento e subsidiará a decisão do Pregoeiro.

A proposta poderá ser desclassificada quando, após a análise técnica e eventuais diligências cabíveis:

1. Não identificar precisamente a marca, o modelo ou o código comercial do produto, quando exigidos;

2. Não apresentar documentação suficiente para comprovação das características técnicas obrigatórias;

3. Apresentar informações contraditórias ou não verificáveis que impeçam a comprovação da conformidade;

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

4. Ofertar produto que não atenda integralmente às especificações técnicas estabelecidas;

5. Deixar de atender, no prazo estabelecido, à diligência ou solicitação de esclarecimento regularmente formulada pela Administração.

DA EVENTUAL APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

Não será exigida amostra física de todos os licitantes.

Excepcionalmente, poderá ser solicitada amostra do produto ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no respectivo item, quando houver previsão no edital e a documentação técnica e as diligências realizadas não forem suficientes para confirmar característica essencial do produto ofertado.

A solicitação deverá ser devidamente motivada, indicar expressamente as características que serão verificadas e estabelecer os procedimentos objetivos de avaliação, assegurando tratamento isonômico aos licitantes.

Quando solicitada, a amostra deverá ser apresentada no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da convocação realizada pelo Pregoeiro, no endereço e horário informados no sistema eletrônico.

A amostra deverá corresponder exatamente à marca, ao modelo, ao código comercial e às características constantes da proposta, acompanhada dos acessórios necessários à realização dos testes, quando aplicáveis.

A avaliação ficará limitada aos requisitos previstos neste Termo de Referência e seus anexos, podendo abranger, conforme a natureza do produto:

1. Identificação da marca, do modelo e das características técnicas;

2. Inicialização e funcionamento dos computadores e impressoras;

3. Processador, memória RAM e armazenamento instalados, quando aplicáveis;

4. Características da tela, quando exigidas;

5. Funcionamento das portas e interfaces;

6. Conectividade física e sem fio, quando aplicável;

7. Sistema operacional e licenciamento, quando exigidos;

8. Presença dos acessórios e componentes obrigatórios;

9. Compatibilidade e funcionamento de fontes de alimentação, unidades SSD, fotocondutores e toners, conforme as exigências de cada item;

10. Demais características técnicas que motivaram a solicitação da amostra.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

O resultado será registrado em parecer técnico fundamentado, com indicação dos requisitos examinados e das razões para aprovação ou reprovação.

A reprovação da amostra ou sua não apresentação no prazo estabelecido poderá acarretar a desclassificação da proposta, mediante decisão fundamentada, assegurados os procedimentos e as oportunidades de manifestação previstos na legislação e no edital.

A apresentação e a retirada da amostra ocorrerão por conta e risco do licitante, sem qualquer ônus para a Administração, observadas as condições e os prazos estabelecidos no instrumento convocatório.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto a ser contratado, consistirá em:

Para empresa Individual: Registro comercial;

Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

Para sociedade civil (sociedade simples e sociedade cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato constitutivo registrado no órgão competente.

Quando a atividade assim o exigir: registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do proponente.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do proponente.

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao ramo de atividade do objeto contratado, relativa ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do proponente, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual referente ao ramo de atividade do objeto contratado, relativa ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do proponente, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os proponentes deverão apresentar:

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do proponente, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

No caso de empresa em recuperação judicial, deverá apresentar Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no termo de referência.

No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento

Prefeitura Municipal de Altinópolis

FLS

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, em complemento aos documentos já exigidos referente a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista pela Equipe de Licitação, deverá o licitante apresentar ainda os seguintes documentos específicos: **NÃO SE APLICA.**

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO I - TABELA DE ITENS

Item Exclusivo para ME/EPP/MEI:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	**CILINDRO / FOTOCONDUTOR BROTHER DR-3602** FABRICANTE: BROTHER. MODELO: DR-3602 / DR3602. COR DE IMPRESSÃO: PRETO. RENDIMENTO MÉDIO DE ATÉ 75.000 PÁGINAS; O MEMORIAL REGISTRA ESTIMATIVAS DE 50.000 A 75.000 PÁGINAS, DEPENDENDO DO USO. GARANTIA DE 3 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, DIRETAMENTE COM O FABRICANTE. COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTOS BROTHER HL-L5212DN / HL-L5212DW, DCP-L5512DN, DCP-L5662DN, HL-L6412DW, MFC-L5912DW E MFC-L6912DW. DESTINAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UN	10	R$ 52,69	R$ 526,90

Itens de Ampla Concorrência:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	**NOTEBOOK PADRÃO AVANÇADO, COM TELA DE 15,3 POLEGADAS OU SUPERIOR.** **PROCESSADOR** COM ARQUITETURA X86-64, SUPORTE A 64 BITS, EXTENSÕES DE VIRTUALIZAÇÃO E CONTROLADOR DE MEMÓRIA INTEGRADO**, INTEL CORE I5 DE 13ª GERAÇÃO, AMD RYZEN 5 OU SUPERIOR, MÍNIMO 08 (OITO) NÚCLEOS FÍSICOS, 12 (DOZE) THREADS**, **FREQUÊNCIA** MÁXIMA EM MODO TURBO DE PELO MENOS 4,60 GHZ, **MEMÓRIA CACHE MÍNIMA DE 12 MB** E PONTUAÇÃO MÍNIMA DE 12.000 (DOZE MIL) PONTOS NO BENCHMARK PASSMARK CPU MARK. **MEMÓRIA RAM COM CAPACIDADE INSTALADA MÍNIMA DE 8 GB, PADRÃO DDR4 OU SUPERIOR**, COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 3.200 MT/S. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT DO TIPO SODIMM, LIVRE OU OCUPADO, PERMITINDO EXPANSÃO PARA, NO MÍNIMO, 16 GB, MEDIANTE ADIÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE MÓDULO, SENDO ADMITIDA A EXISTÊNCIA DE PARTE DA MEMÓRIA SOLDADA À PLACA PRINCIPAL. **ARMAZENAMENTO INTERNO EM UNIDADE SSD COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 512 GB**, PADRÃO **NVME PCIE M.2**, INSTALADA EM CONECTOR QUE PERMITA SUA REMOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO FUTURA, NÃO SENDO ACEITA SOLUÇÃO DE ARMAZENAMENTO PRINCIPAL INTEGRALMENTE SOLDADA À PLACA PRINCIPAL. PROCESSAMENTO GRÁFICO INTEGRADO OU DEDICADO, COM MEMÓRIA COMPARTILHADA OU PRÓPRIA, COMPATÍVEL COM DIRECTX 12 E COM REPRODUÇÃO E DECODIFICAÇÃO DE VÍDEOS EM ALTA DEFINIÇÃO. **TELA COM TAMANHO MÍNIMO DE 15,3 POLEGADAS,** RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD DE 1920 × 1080 PIXELS, TECNOLOGIA IPS, WVA, PLS, IPS-LEVEL OU	UN	05	R$ 4.976,03	R$ 24.880,15

Prefeitura Municipal de Altinópolis

FLS

	OUTRA TECNOLOGIA EQUIVALENTE QUE PROPORCIONE AMPLO ÂNGULO DE VISUALIZAÇÃO, COM TRATAMENTO ANTIRREFLEXO, TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA DE 60 HZ E BRILHO MÍNIMO DE 250 NITS. CONECTIVIDADE SEM FIO COM WI-FI PADRÃO IEEE 802.11AC OU SUPERIOR, OPERAÇÃO DUAL BAND NAS FREQUÊNCIAS DE 2,4 GHZ E 5 GHZ, E BLUETOOTH VERSÃO 4.1 OU SUPERIOR. DEVERÁ POSSUIR CONECTIVIDADE ETHERNET GIGABIT 10/100/1000 MBPS, POR MEIO DE CONECTOR RJ-45 NATIVO OU DE ADAPTADOR USB PARA RJ-45 COMPATÍVEL, NOVO E FORNECIDO JUNTAMENTE COM O EQUIPAMENTO. INTERFACES FÍSICAS COM, NO MÍNIMO, 03 (TRÊS) PORTAS USB, SENDO PELO MENOS 02 (DUAS) PORTAS USB 3.0, USB 3.1, USB 3.2 OU SUPERIOR, DAS QUAIS AO MENOS 01 (UMA) DEVERÁ POSSUIR CONECTOR USB TIPO C; 01 (UMA) SAÍDA HDMI 1.4 OU SUPERIOR; E 01 (UMA) CONEXÃO PARA FONE DE OUVIDO E MICROFONE, PODENDO SER DO TIPO COMBINADA. **WEBCAM INTEGRADA** COM RESOLUÇÃO MÍNIMA HD DE 1280 × 720 PIXELS, MICROFONE INTEGRADO E ALTO-FALANTES ESTÉREO INTEGRADOS. SERÃO ACEITOS RECURSOS DE REDUÇÃO DE RUÍDO IMPLEMENTADOS POR HARDWARE OU SOFTWARE DO FABRICANTE. **TECLADO EM PORTUGUÊS DO BRASIL, PADRÃO ABNT2, COM TECLADO NUMÉRICO** INTEGRADO, E DISPOSITIVO APONTADOR DO TIPO TOUCHPAD COM SUPORTE A MÚLTIPLOS TOQUES. MÓDULO DE SEGURANÇA TPM VERSÃO 2.0 OU SUPERIOR, IMPLEMENTADO EM HARDWARE OU FIRMWARE E HABILITADO PARA UTILIZAÇÃO PELO SISTEMA OPERACIONAL. SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 11 HOME OU WINDOWS 11 PRO, 64 BITS, EM PORTUGUÊS DO BRASIL, ORIGINAL, LICENCIADO, INSTALADO E ATIVADO, DEVENDO A LICENÇA SER FORNECIDA COM O EQUIPAMENTO. BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL E FONTE DE ALIMENTAÇÃO ORIGINAL OU HOMOLOGADA PELO FABRICANTE, COM ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICA DE 100 A 240 V, ACOMPANHADA DE TODOS OS CABOS, CONECTORES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO SEU FUNCIONAMENTO. **GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES**, PRESTADA PELO FABRICANTE OU POR SUA REDE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA EM TERRITÓRIO NACIONAL, ABRANGENDO DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, PEÇAS E MÃO DE OBRA, SENDO ADMITIDO ATENDIMENTO ON-SITE, BALCÃO, COLETA OU POSTAGEM SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE. A PROPOSTA DEVERÁ INFORMAR EXPRESSAMENTE A MARCA, O MODELO, O CÓDIGO COMERCIAL E A CONFIGURAÇÃO COMPLETA DO EQUIPAMENTO OFERTADO, DEVENDO SER ACOMPANHADA DE CATÁLOGO, FICHA TÉCNICA OU DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE, ALÉM DE LINK PARA CONSULTA ONLINE DAS ESPECIFICAÇÕES. SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EMITIDOS PELO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL, DESDE QUE SEJAM PÚBLICOS, RASTREÁVEIS E VERIFICÁVEIS. NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES PRODUZIDAS EXCLUSIVAMENTE PELO LICITANTE PARA COMPROVAR CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS NÃO PRESENTES NA DOCUMENTAÇÃO OFICIAL. **MARCAS E MODELOS DE REFERÊNCIA:**				

Prefeitura Municipal de Altinópolis

FLS

	LENOVO IDEAPAD SLIM 3I; ASUS VIVOBOOK 15; ACER ASPIRE GO 15; VAIO FE16; DELL 15. DESTINAÇÃO: 5 UNIDADES PARA A SECRETARIA DA FAMÍLIA, **DESENVOLVIMENTO** SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR				
3	**COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK)** O EQUIPAMENTO DEVERÁ ESTAR EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE. PROCESSADOR COM NO MÍNIMO 4 NÚCLEOS, 8 THREADS E FREQUÊNCIA DE 2,4 GHZ; SSD DE NO MÍNIMO 480 GB, INTERFACE PCIE NVME M.2; MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO 16 GB, EM 2 MÓDULOS IDÊNTICOS DE 8 GB CADA, SDRAM DDR4 3000 MHZ OU SUPERIOR. TELA LCD DE 14 OU 15 POLEGADAS WIDESCREEN, ANTIRREFLEXO, RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080 PIXELS), RETROILUMINADA POR LED. TECLADO PADRÃO ABNT2, COM TODOS OS CARACTERES DA LÍNGUA PORTUGUESA, INCLUSIVE Ç E ACENTOS NAS POSIÇÕES CORRESPONDENTES; TOUCHPAD COM 2 BOTÕES INTEGRADOS; MOUSE ÓPTICO USB COM BOTÃO DE ROLAGEM. REDE 10/100/1000 COM CONECTOR RJ-45 FÊMEA E WI-FI IEEE 802.11 B/G/N/AC; BLUETOOTH MÍNIMO 4.0. WINDOWS 11 PRO, 64 BITS. BATERIA RECARREGÁVEL DE ÍON DE LÍTIO COM NO MÍNIMO 4 CÉLULAS; FONTE EXTERNA AUTOMÁTICA COMPATÍVEL. INTERFACES USB 2.0 E 3.0, 1 HDMI OU DISPLAYPORT, LEITOR DE CARTÃO E WEBCAM FULL HD (1080P). ACOMPANHADO DE MALETA ACOLCHOADA PARA TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO. NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO. DESTINAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	**UN**	**5**	**R$ 4.279,33**	**R$ 21.396,65**
4	**COMPUTADOR (DESKTOP AVANÇADO)** EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE. PROCESSADOR COM NO MÍNIMO 8 NÚCLEOS, 12 THREADS E FREQUÊNCIA DE 3,4 GHZ. PLACA PRINCIPAL COM ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES DIVULGADOS EM WWW.FORMFACTORS.ORG; PELO MENOS 1 SLOT PCI-EXPRESS 3.0 X16 OU SUPERIOR. SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSI, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE. ADAPTADOR DE VÍDEO DEDICADO DIRECTX 12 E OPENGL 4.5, INTERFACE MÍNIMA PCIE 3.0, COM NO MÍNIMO 6 GB DE MEMÓRIA GDDR6 E BARRAMENTO DE MEMÓRIA MÍNIMO DE 196 BITS. SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 12 OU SUPERIOR E A MONITOR ESTENDIDO; NO MÍNIMO 2 SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS UMA DIGITAL HDMI, DISPLAYPORT OU DVI. DUAS UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: 1 DISCO RÍGIDO DE 1 TB, 7200 RPM, SATA 3; E 1 SSD DE 480 GB, NVME M.2. MEMÓRIA RAM DE 16 GB OU SUPERIOR, DDR4, 2133 MHZ (2 X 8 GB). PODERÁ CONTAR COM UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓPTICO CD/DVD. TECLADO USB ABNT2, 107 TECLAS, COM FIO; MOUSE USB DE 800 DPI, 2 BOTÕES E SCROLL, COM FIO. MONITOR LED DE NO MÍNIMO 23 POLEGADAS, 1920 X 1080 A 60 HZ, ENTRADAS HDMI E DISPLAYPORT, ÂNGULOS DE VISÃO VERTICAL E HORIZONTAL MÍNIMOS DE 178°. REDE 10/100/1000 E WI-FI IEEE 802.11 B/G/N/AC. WINDOWS 11 PRO, 64 BITS. FONTE COMPATÍVEL QUE SUPORTE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA. GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL. GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR EM GRADAÇÕES NEUTRAS DE BRANCO, PRETO OU CINZA, MANTENDO O MESMO PADRÃO DE COR. TODOS OS COMPONENTES NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO.	**UN**	**2**	**R$ 7.748,75**	**R$ 15.497,50**

Prefeitura Municipal de Altinópolis

FLS

	DESTINAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.				
5	**FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA COMPUTADOR** PADRÃO MICRO ATX SLIM OU EQUIVALENTE, POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 300 W, BIVOLT AUTOMÁTICO (110/220 V), NO MÍNIMO 4 CONECTORES SATA E 4 CONECTORES PARA PERIFÉRICOS, PROTEÇÕES CONTRA SOBRETENSÃO, SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO, COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTOS PADRÃO DE MERCADO. DESTINAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	**UN**	**15**	**R$ 239,69**	**R$ 3.595,35**
6	**UNIDADE DE ARMAZENAMENTO TIPO SSD** CAPACIDADE MÍNIMA DE 240 GB, PODENDO SER SATA III DE 2,5 POLEGADAS OU M.2 NVME, CONFORME COMPATIBILIDADE DO EQUIPAMENTO, VELOCIDADE MÍNIMA DE LEITURA DE 400 MB/S, PRODUTO NOVO, NÃO RECONDICIONADO, COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTOS PADRÃO DE MERCADO. DESTINAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	**UN**	**40**	**R$ 273,25**	**R$ 10.930,00**
7	**FOTOCONDUTOR LEXMARK CÓDIGO 50F0Z00** CÓDIGO DO FABRICANTE: 50F0Z00 (500Z). RENDIMENTO MÉDIO: ATÉ 60.000 PÁGINAS. TIPO: UNIDADE DE IMAGEM / CILINDRO DE LUZ. COMPATIBILIDADE PRINCIPAL: SÉRIES LEXMARK MS E MX 317, 417, 517, ALÉM DOS MODELOS MS310, MS410, MX310 E MX511. DESTINAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	**UN**	**15**	**R$ 272,80**	**R$ 4.092,00**
8	**IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL** COPIADORA, SCANNER E FAX OPCIONAL. EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; TECNOLOGIA LASER OU LED, MONOCROMÁTICA; FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COM FAX OPCIONAL DE 33,6 KBPS. MEMÓRIA DE 128 MB; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE 600 X 600 DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DE 1200 X 1200 DPI; RESOLUÇÃO DE CÓPIA DE 600 X 600 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 30 PPM EM PRETO E BRANCO; BANDEJA DE 150 PÁGINAS; CICLO MENSAL DE 30.000 PÁGINAS. INTERFACES USB, ETHERNET 10/100 E WI-FI 802.11 B/G/N; FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO. PRODUTO NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO. DESTINAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	**UN**	**3**	**R$ 6.177,91**	**R$ 18.533,73**
9	**IMPRESSORA LASER (COMUM)** EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; IMPRESSÃO LASER MONOCROMÁTICA; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1200 X 1200 DPI; VELOCIDADE DE 35 PÁGINAS POR MINUTO; SUPORTE A PAPEL A5, A4, CARTA E OFÍCIO; CAPACIDADE DE ENTRADA DE 200 PÁGINAS; CICLO MENSAL DE 50.000 PÁGINAS. INTERFACE USB; COMPARTILHAMENTO POR REDE ETHERNET 10/100/100 E WI-FI 802.11 B/G/N; FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO. PRODUTO NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO. DESTINAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	**UN**	**3**	**R$ 3.674,86**	**R$ 11.024,58**
10	**TONER TN 3612 XL** COR: PRETO. RENDIMENTO APROXIMADO DE 25.000 PÁGINAS, COM 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. TECNOLOGIA: IMPRESSÃO A LASER. COMPATIBILIDADE DE IMPRESSORAS INDICADA NO MEMORIAL: DCP-	**UN**	**40**	**R$ 65,31**	**R$ 2.612,40**

Prefeitura Municipal de Altinópolis

FLS

	L5512DN, DCP-L5662DN, HL-L5212DN / HL-L5212DWHL, L6412DWMFC, L5912DWMFC, L6912DW. DESTINAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.				

VALOR TOTAL: R$ 113.089,26 (cento e treze mil e oitenta e nove reais e vinte e seis centavos).

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO II

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Pregão Eletrônico nº ____/_____

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º , DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. SIM ( ) OU NÃO ( ).

Local e data .....

.....

(Assinatura e identificação do representante legal)

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

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

Pregão Eletrônico nº ____/_____

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que se responsabilizará pela entrega / execução do objeto licitado conforme ordem de fornecimento / ordem de serviço e as especificações deste Edital bem como em sua proposta e no prazo requerido.

Por ser verdade, firmo presente.

_____,____/_____/____

_____

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE

Pregão Eletrônico nº ____/_____

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que até o momento inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no presente certame e que jamais foi declarada inidônea ou impedida de contratar e/ ou licitar com a Administração Pública em qualquer das suas esferas.

Por ser verdade, firmo presente.

_____,____/_____/_____

_____

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇOES DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº ____/_____

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Por ser verdade, firmo presente.

_____,____/_____/_____

_____

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Eletrônico nº ____/_____

A_____(nome da licitante)_____

Qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º, 14.133/21).

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(local)_____, _____(data)_____

_____

(assinatura do representante legal)

(Apresentar também certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte)

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico: nº XXX/2026

Objeto: Aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, compreendendo notebooks, computadores desktop, impressoras, fontes de alimentação, unidades de armazenamento SSD, fotocondutores e toners, novos e de primeiro uso, destinados às Secretarias Municipais da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar e de Saúde de Altinópolis/SP, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

Se houver qualquer divergência entre o descritivo do edital e o sistema LICITANET Licitações Eletrônicas, prevalecerá o descritivo do edital.

Razão Social da Proponente:

CNPJ:
Endereço
Telefone/Fax
E-mail:
Banco:
Conta Corrente: Ag. N°

Item	*Quantidade*	*Descrição Detalhada Do Item Cotado*	*Marca*	*Valor Unitário*	*Valor Total*
1	10	Fotocondutor Brother DR-3602			
2	5	Notebook - Família			
3	5	Notebook - Saúde			
4	2	Computador desktop avançado			
5	15	Fonte de alimentação			
6	40	SSD			
7	15	Fotocondutor Lexmark			
8	3	Impressora multifuncional			

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

Item	*Quantidade*	*Descrição Detalhada Do Item Cotado*	*Marca*	*Valor Unitário*	*Valor Total*
9	3	Impressora laser comum			
10	40	Toner TN 3612 XL			

Observações:

a) Todas as despesas inerentes deverão ser por conta da empresa vencedora.

b) O prazo de validade da proposta: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da Proposta.

c) Dados da pessoa que assinará o contrato: nome completo, RG, CPF e cargo.

d) Declara que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º, 14.133/21) **Apenas MEI, ME ou EPP**

e) Local e data

f) Identificação do representante legal da empresa (Nome, RG, CPF, cargo) e assinatura

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO VIII

Pregão Eletrônico nº ___/____

A_____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede à _____, declara que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º, 14.133/21).

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(local)_____, ____(data)_____

_____

(assinatura do representante legal)

(Apresentar também certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte)

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº ...../2026

Por este instrumento de contrato de aquisição e fornecimento de bens, de um lado o **MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS,** Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Major Garcia nº 144, Centro, nesta cidade de ALTINÓPOLIS, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 45.298.569/0001-13, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ....., brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob o nº ....., RG nº ..... SSP/SP, residente nesta cidade de ALTINÓPOLIS, Estado de SÃO PAULO**,** doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa ..... inscrita no CNPJ/M.F sob o n.º ...../..... com sede à Rua ....., nº....., bairro ....., cidade de ...../..., CEP: ..... neste ato representada pelo **Sr.(a)** ....., portador(a) do documento de identidade R.G. nº .....e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., *conforme consta em ato constitutivo* ou *por meio de procuração apresentada nos autos*, doravante denominada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 071/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a de **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO NOTEBOOKS, COMPUTADORES DESKTOP, IMPRESSORAS, FONTES DE ALIMENTAÇÃO, UNIDADES DE ARMAZENAMENTO SSD, FOTOCONDUTORES E TONERS, NOVOS E DE PRIMEIRO USO, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA FAMÍLIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR E DE SAÚDE DE ALTINÓPOLIS/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2. Considera-se parte integrante do presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 071/2026** e seus Anexos;

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

b) Proposta apresentada pela Contratada;

1.3. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, execução, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. A entrega integral dos itens contratados será feita em remessa única, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento e aceite da Autorização de Fornecimento pela CONTRATADA, observados os locais e demais condições estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, execução, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total deste contrato é de R$ **_____,** correspondente exclusivamente aos itens adjudicados à CONTRATADA, conforme quantidades e preços indicados na tabela e na proposta vencedora.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. As despesas para execução do presente Contrato correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, se necessário, créditos especiais e/ou repasses de recursos, na seguinte classificação:

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção /Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação
550	090100	4.4.90.52.00	10.301.0018	2001	98	800.006
290	020902	3.3.90.30.00	10.301.0018	2001	01	310.000
480	021003	4.4.90.52.00	08.243.0041	2065	95	500.007

5.2. O pagamento será realizado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contado da conclusão regular da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da nota fiscal válida, observadas as condições do edital e do Termo de Referência.

5.2.1 Havendo erro na nota fiscal ou documento pendente que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização. Após a reapresentação válida, a liquidação e o pagamento observarão os prazos e condições previstos no edital e no Termo de Referência.

5.2.2 Deverão ser observadas as disposições das Instruções Normativas RFB 1.234/2012 e 2.145/2023 quanto ao Imposto de Renda, principalmente quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

5.2.3 Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, portanto não precisam ser destacados no documento fiscal.

5.2.4 Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de IR. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição, no momento da apresentação do documento fiscal.

5.3. Retenções de ISS e INSS seguirão a legislação própria e vigente para cada tributo.

5.4. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente enviados à contratada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da verificação das incorreções ou dos erros;

5.5. Em caso de rejeição da nota fiscal/fatura motivada por erros ou incorreções, o prazo de pagamento passará a contar da nova protocolização do documento corrigido.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os bens objeto deste contrato em conformidade com o edital, o Termo de Referência e a proposta vencedora.

6.2. Fornecer as notas fiscais/faturas, nos termos da lei;

6.3. Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do contrato;

6.4. Permitir que o contratante realize a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas na Lei 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

6.5. Zelar pelo bom e fiel cumprimento do objeto deste contrato;

6.6. Acatar as instruções e observações que emanem da fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste contrato, no edital e/ou legislação pertinente;

6.7. Apresentar o documento fiscal específico discriminando detalhadamente todo o objeto deste contrato com indicação de preços unitário e total;

6.8. Recolher todos os tributos resultantes do fornecimento do objeto deste contrato;

6.9. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

6.10. É expressamente vedada a subcontratação de todo ou parte do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato;

7.2. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s), após o aceite do objeto fornecido;

7.3. Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações de fornecimento, nos termos deste contrato e da legislação pertinente.

7.4. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento e durante o prazo de vigência do contrato;

7.5. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato e edital;

7.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

7.7. Para a gestão e fiscalização do contrato fica designado:

- Secretaria da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar: gestora Vanessa **Miquelino Ponciano da Silva**; fiscal **Isabela Custódio Martins**.
- Secretaria **Municipal de Saúde:** gestora **Aline Danielle França**; fiscal **Lucas dos Reis**.

7.7.1. A designação mencionada no item anterior poderá ser alterada a critério da Administração, em ato próprio.

CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

8.1. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e ficará sujeito às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.
8.2. A recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo estipulado pela Administração, sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, inclusive impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observados os critérios e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.
8.3. Pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas:

a) advertência, nos casos e condições previstos na Lei;

b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total;
c) multa de 10% (dez por cento), proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial;

d) impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

8.4. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, observados o contraditório, a ampla defesa e os critérios, procedimentos, competências e prazos estabelecidos nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. A extinção do contrato observará as hipóteses e os procedimentos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo do pagamento dos bens efetivamente entregues e definitivamente recebidos, conforme o edital e o Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA REVISÃO CONTRATUAL

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

10.1. Fica estabelecido que as partes podem revisar o presente contrato a qualquer tempo, ocorrendo fato imprevisível que onere excessivamente um dos contratantes a ponto de impedir o cumprimento do objeto pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TOLERÂNCIA/NOVAÇÃO

11.1. A simples tolerância não enseja em novação, sendo que qualquer alteração, por mais simples que seja deverá ser feita obrigatoriamente por ajuste escrito entre as partes.

11.2. O presente contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSFERÊNCIA

12.1. Fica expressamente proibida a cessão, transferência ou subcontratação do presente contrato, seja a que título for.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes elegem, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, o Foro da Justiça Estadual - Seção Judiciária da Comarca de ALTINÓPOLIS/SP, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento contratual.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes contratantes a cumprirem e fazer cumprir o presente contrato, tão inteiro e fielmente como nele se contém, em suas cláusulas e condições por si e seus sucessores, dando-o sempre por firme, bom e valioso, em juízo ou fora dele.

Altinopolis/SP, ... de ..... de 2026.

CONTRATANTE **CONTRATADA**

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) *(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)*

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

CONTRATADO:

CONTRATO N° ___/2026

PREGÃO Nº ___/2026

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Altinópolis, __ de _ de 2026.

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira
Cargo: Prefeito
CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira
Cargo: Prefeito
CPF:
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:
Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira
Cargo: Prefeito
CPF:
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

Prefeitura Municipal de Altinópolis
FLS

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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