

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 051/2026
Edital nº 070/2026**

(Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023. Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023; e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP.

**Data de abertura da sessão pública:
30/06/2026 às 09h no sítio www.bnc.org.br**

Registro de Preços? ☒ Sim ☐ Não	Tipo: Menor Preço	Modo de disputa: Aberto	Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Reserva de cota exclusiva ME/EPP? ☒ Sim ☐ Não
Processo Administrativo: 9177/2025				
Valor total estimado: Sigiloso conforme Art. 24 do Lei Federal nº 14.133/2021			Apresentação de amostra? ☒ Sim ☐ Não	Vistoria prévia? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica
Critério de Julgamento: Menor preço por item			Apresentação de catálogo? ☒ Sim ☐ Não	
Quantidade de itens: 07			Quantidade de lotes: Não se aplica	
Pedidos de esclarecimentos e impugnações: Conforme itens 5 do Edital.				

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9177/2025****EDITAL Nº 070/2026****INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.**UNIDADE REQUISITANTE:** Todas as secretarias municipais**LICITAÇÃO DIFERENCIADA¹: Reserva de cota de até 25% para ME e EPP, conforme previsão do Art. 48, da LC 123/06 e 147/2014.****1. DO PREÂMBULO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Prefeito, **SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o valor **UNITÁRIO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**. Este edital será regido pelo nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023. Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023; e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

¹ Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 16/06/2026, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 30/06/2026, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30/06/2026, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 30/06/2026, às 09h15min.

LOCAL: www.bnc.org.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: por meio de requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado preferencialmente através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em www.bnc.org.br; ou e-mail material@registro.sp.gov.br; ou protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura, www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”). As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000**.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será dividida em **itens**, conforme tabela constante do **ANEXO II - Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam do **ANEXO II - Termo de Referência** e da **minuta de Ata de Registro de Preços**.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

4.3. As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br; no site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br; ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

4.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) e atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.5. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC, em tempo hábil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

4.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bnc.org.br, ficando a cargo do(a) participante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.



4.8. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

4.9. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras – BNC, 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.

4.10. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta, inserção dos respectivos documentos de habilitação e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa, observados, data e horário limite estabelecido.

4.11. 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 do **Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC**

4.12. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

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



4.14. 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, excluía 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.

4.15. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal BNC e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

4.18. Caberá 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 da desconexão do seu representante.

4.19. **É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.**

4.20. As informações anexadas ao sistema, quando exigidos por força do edital e integrantes da proposta, tais como: planilhas, fichas técnicas, catálogos, entre outros, serão avaliadas pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio somente após a fase de lances.

4.21. **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional,** poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

4.22. Para o **item 07** a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme ANEXO II - Termo de Referência.

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

4.23. Não poderão disputar esta licitação:

4.23.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.23.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.23.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.23.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.23.5. 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;

4.23.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

4.23.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.23.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.23.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.23.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

4.24. O impedimento de que trata o **item 4.23.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.25. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.23.2 e 4.23.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.27. O disposto nos **itens 4.23.2 e 4.23.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



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

4.29. A vedação de que trata o **item 4.23.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.30. A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

5. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

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

5.2. Não serão reconhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

5.3. A pretensão referida no **subitem 5.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em www.bnc.org.br; ou e-mail material@registro.sp.gov.br; ou **protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”).



5.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000**.

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

5.6. O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5.7. Os esclarecimentos e impugnações passarão a integrar os autos do Pregão.

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

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

5.10. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço **www.bnc.org.br**, **a proposta com o preço, os catálogos e documentos técnicos exigidos no ANEXO II – Termo de Referência**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos, **a proposta com o preço, os catálogos e documentos técnicos, quando exigidos**, em campos próprios disponíveis no sistema.



6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

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

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

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

6.5. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.3** ou **6.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

6.8. Os documentos que compõem a proposta do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



6.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 9.16.**

6.10. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo.

6.11. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de execução, forma de apresentação de declarações, certificados e documentos de habilitação.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a)** valor unitário e total do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b)** Marca e modelo;
- c)** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação;

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

7.3. Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

7.4. A cotação de duas marcas para o mesmo item ou opcional de marcas, acarretará na desclassificação do licitante para o item.



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

7.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7. Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante o fornecimento e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.

7.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.10. Para os itens 01, 02, 03, 05, 06 e 07, as licitantes deverão **ANEXAR** à sua proposta eletrônica, em campo próprio no **Portal da Bolsa Nacional de Compras - BNC** ( - **“Informações detalhadas do item”**), o catálogo oficial ou documento oficial do(s) produto(s) ofertado(s), compatível(is) e adequado(s) à especificação, em português ou traduzidos, devendo este(s) ser(em) igual(is) ou superior(es) ao descrito no ANEXO II do Edital, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. A não apresentação dos catálogos poderá acarretar na desclassificação do item e/ou da proposta.

7.11. Não serão aceitos o simples envio de imagens ilustrativas, sem informações complementares, ou contendo somente o descritivo fornecido no Edital.

7.12. A marca e modelos ofertados na proposta deverão ser os mesmos do catálogo sob pena de desclassificação do item.



7.13. Para o item 04, as licitantes deverão **ANEXAR** à sua proposta eletrônica, em campo próprio no **Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC** ( - “**Informações detalhadas do item**”), a ficha técnica do produto.

7.14. Os documentos/informações citados nos **subitens 7.10 e 7.13**, poderão ser **ANEXADOS** à sua proposta eletrônica, em campo próprio de cada item no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC ( - “**Informações detalhadas do item**”).

7.14.1. Caso o licitante não apresente juntamente com sua proposta, o Pregoeiro convocará o vencedor a anexar na plataforma da BNC, em “**documentos complementares**” os documentos solicitados no **subitem 7.10 e 7.13** no **prazo de 01 (uma) hora**, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável mediante solicitação do licitante.

7.14.2. **Preferencialmente, os catálogos/fichas técnicas/documentos técnicos devem ser salvos em arquivos individuais, devidamente identificados por sua numeração e posteriormente compactados em um único arquivo, para envio na plataforma.**

7.15. Os documentos/informações citados nos **subitens 7.10 e 7.13** são complementares à proposta e permitem a análise técnica do produto e sua compatibilidade com as especificações solicitadas.

7.16. Toda documentação apresentada deverá estar legível e deverá ser colocado o nº do item cotado para vinculá-lo à sua respectiva documentação, a inobservância destas exigências poderá acarretar na desclassificação do item cotado pela empresa licitante.

7.17. Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.



7.18. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **ANEXO II - Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.18.1. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

7.18.2. Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes e/ou localização geográfica.

7.18.3. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida no **ANEXO II - Termo de Referência e Ata de Registro de Preços**, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, instalação e aplicação, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

7.18.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.18.5. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

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

7.19.1. Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

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

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

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

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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



8.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.

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

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

8.8. 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\$ 15,00 (quinze reais)**.

8.8.1. Fica facultado ao pregoeiro, por motivo justificado e devidamente informado aos licitantes, reduzir ou aumentar o intervalo de valores entre os lances, na sessão do certame.

8.9. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.

8.10. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10.1. O Pregoeiro disponibilizará os itens para disputa, **em blocos de 03 (três)**, os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, serão prorrogadas automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

8.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

8.13. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

8.14. No caso de a proposta ser cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do Pregoeiro, proceder à desclassificação da licitante para o item e/ou proposta.

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

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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



8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

8.24. 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.

8.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

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

8.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

8.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.24.2.2. empresas brasileiras;

8.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

8.25.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8.25.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pela de menor preço.

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

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

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

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

8.25.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, incluindo análise dos registros dos produtos, e posteriormente, documentos relativos à Habilitação do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 4.23** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
(www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm);

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.



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

9.2.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.

9.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios para verificar se o licitante faz jus ao benefício, em conformidade com os **itens 4.22.1 e 6.3** deste edital.

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

9.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.5.1. contiver vícios insanáveis;

9.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



9.6. Considera-se inexecuível 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.

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

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

9.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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



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

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

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

9.13. Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

9.15. 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 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.16. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo a ser fixado considerando a sua complexidade, sob pena de não aceitação da proposta.

9.17. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no **ANEXO II - Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Após a etapa de lances e negociação, as licitantes vencedoras serão convocadas a anexarem na plataforma da BNC, os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**, e as declarações devidamente preenchidas conforme modelos constantes dos: **ANEXO III - DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, e **ANEXO IV - INFORMAÇÕES ADICIONAIS**, no prazo de 01 (uma) hora, contado da solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogado mediante manifestação da licitante.

10.2.1. A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO III - DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, poderá acarretar a **INABILITAÇÃO** do participante.

10.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, devidamente digitalizados, ou documentos emitidos via internet os quais permitam a confirmação de sua autenticidade por este meio.

10.4. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

10.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.5.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

10.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

10.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão pública virtual.

10.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.9. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

10.11. Preferencialmente, os licitantes deverão utilizar o **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, no entanto, será permitida a utilização de outros formatos.



10.11.1. Os documentos de habilitação que constem do Termo de Referência somente serão analisados em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

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

10.13. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

10.14. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e ou pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 10.2.**

10.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita ou inabilitada, 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

10.17. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

10.18. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10.20. Havendo alguma restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.

10.21. A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 90 da Lei Federal 14.133/2021 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

10.22. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 9.16.**

10.23. Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**11. DOS RECURSOS**

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

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

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

11.3.1.a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2.o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

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

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

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

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

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

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

11.10. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, mediante requerimento através do sítio eletrônico www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Vista em Processo”).

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), disponibilização do Comunicado no Portal da Bolsa Nacional de Compras www.bnc.org.br e site da Prefeitura Municipal, www.registro.sp.gov.br, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.1.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14. DO CONTRATO/DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, se for o caso, o licitante mais bem classificado será convocado a apresentar os documentos e sua análise ocorrerá em conformidade com o **ANEXO II - Termo de Referência**.

14.2. A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

14.2.1. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação que estarão sujeitos à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.2.2. Serão enviados a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO V e ANEXO VI**, em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido na proposta ou no cadastro de dados do Sistema do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC.

14.3. O prazo de convocação constante no **subitem 14.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

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

14.4. A Ata de registro de preços será assinado(a) por meio de assinatura digital.

14.4.1. Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a **CONTRATADA** escolher o tipo de certificado: **Assinatura disponível na Plataforma da Prefeitura Municipal de Registro** (a assinatura através desta opção é gratuita) ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).

14.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no **ANEXO II - Termo de Referência**, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



14.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.8. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.9. A não assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. O Decreto Municipal 3.685/2024 dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

16.1.1. reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

16.1.2. repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.



16.2. Reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

16.3. Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

16.4. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.5. Na prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 [doze] meses, na forma prevista no artigo 16 do Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023, os preços registrados serão reajustados com base em índice oficial definido na referida ata.

16.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124, da Lei nº 14.133/21, e os §§ 8º e 9º, do artigo 10 do Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023.

17. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

17.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

17.2. O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante à Prefeitura Municipal de Registro, através do Protocolo Online, disponível no site da Prefeitura Municipal de Registro, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados, conforme Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023.

17.2.1. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias:

17.2.1.1. fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

17.2.1.2. consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.

17.3. Na prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 (doze) meses, na forma prevista no artigo 16 do Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023, os preços registrados serão reajustados com base no índice IPCA-IBGE.

18. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.



18.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

18.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

18.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

18.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar a negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

18.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

18.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do **item 11.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



18.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no **item 8.7.1.**

18.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do **item 11.4**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

18.2.5. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

19.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

19.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

19.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

19.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

19.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

19.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.4**, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

19.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes, observada a ordem de classificação.

19.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

19.4.1. Por razão de interesse público;

19.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

19.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 3.560/2023.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

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

20.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

20.6. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

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

20.8. A participação neste processo licitatório pressupõe:

- a)** A inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b)** que não está declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- d)** não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- e)** caso seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
- f)** os preços cotados em sua proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

g) que por ser de vosso conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 3.502/2023, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;

h) que possui condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

20.11. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

20.12. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

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

20.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e seguintes endereços eletrônicos www.registro.sp.gov.br e www.bnc.org.br.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

20.15. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato/Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

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

ANEXO I	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO II	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA;
ANEXO IV	INFORMAÇÕES ADICIONAIS;
ANEXO V	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO VI	MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO VII	CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS;

Registro, 12 de junho de 2026.

SAMUEL MOREIRA DA SILVA JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. São requisitantes da presente contratação a Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Municipal de Assistência Social, a Controladoria Geral do Município, a Diretoria de Políticas Públicas de Finanças, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Inovação, Empreendedorismo e Turismo, a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública, a Procuradoria Geral do Município, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Meio Ambiente, a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Governo, a Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana e a Diretoria de Políticas Públicas da Tributação.

1.2. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**

1.3. Equipe de planejamento da contratação:

1.3.1. Gestores de contrato:

1.3.1.1. Nome: Sergio Rodrigues da Cunha, Setor: Secretaria Municipal de Administração,
E-mail: administracao@registro.sp.gov.br,
Telefone: (13) 3828-1007

1.3.1.2. Fábio Cardoso Júnior – Secretário Municipal de Assistência Social,
E-mail: assistencia@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-2050

1.3.1.3. Milena de Moraes Machado Batista – Controladoria Geral
E-mail: controladoriageral@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1036

1.3.1.4. Bruno José de Oliveira – Diretor de Políticas Públicas de Finanças
E-mail: bruno_tesouraria@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1049

1.3.1.5. Vander Lopes Pedroso – Secretaria de Desenvolvimento Econômico
E-mail: secretaria.desenvolvimento@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1000 – Ramal 1105

1.3.1.6. Paulo Roberto Mendes – Secretaria Municipal de Educação
E-mail: dire.educacaoregistro@gmail.com
Telefone: (13) 3828-2550

1.3.1.7. Jean Carlo Rodrigues – Secretaria de Esporte e Lazer
E-mail: esportes@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3822-5088

1.3.1.8. Caio César Freitas Ribeiro – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública
E-mail: diretoriageral.juridico@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1045

1.3.1.9. Gabriela S. M. de Barros – Procuradoria Geral do Município
E-mail: procuradoriageral@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1103

1.3.1.10. Victor Hugo Cury Simões – Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Meio Ambiente

1.3.1.11. Maria Carmen Amarante Botelho Alves – Secretaria Municipal de Saúde
E-mail: saude@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-4200

1.3.1.12. João Mitsuji Sakô – Secretaria Municipal de Governo
E-mail: secretaria.governo@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1074

1.3.1.13. Sérgio Ricardo Muniz – Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana
E-mail: secretaria.transito@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3821-4034 – Ramal 26

1.3.1.14. Diego Pedroso de Azevedo – Divisão de Planejamento da Arrecadação
Telefone: (13) 3828-1006

1.3.2. Fiscais Técnicos:

1.3.2.1. André Gustavo dos Santos Rodrigues, Secretaria Municipal de Administração, E-mail: andre.gustavo@registro.sp.gov.br, Telefone: (13) 3828-1091

1.3.2.2. Alessa Fernanda Colaço da Silva Guimarães – Controladoria Geral
E-mail: alessa.educacao@gmail.com
Telefone: (13) 3828-1098

- 1.3.2.3. Renan Aparecido Lara – Divisão de Gestão de Tesouraria
E-mail: tesouraria@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1034
- 1.3.2.4. Juliana Aparecida Borges Reis Ferreira – Secretaria de Desenvolvimento Econômico
E-mail: adm.desenvolvimento@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1105
- 1.3.2.5. José Luiz de Almeida Ramos – Secretaria Municipal de Educação
E-mail: educacao.informacao@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-2550
- 1.3.2.6. Marco Antonio Alves de Souza – Secretaria de Esporte e Lazer
E-mail: esportes@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3822-5088
- 1.3.2.7. Jania Maria de Almeida – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública
E-mail: juridico_pmr@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1045
- 1.3.2.8. Erick Matsumoto de Oliveira – Procuradoria Geral do Município
E-mail: procuradoriageral@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1033
- 1.3.2.9. Hewrelyn Shelly Baumgartner – Divisão Administrativa
E-mail: planejamento@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1005
- 1.3.2.10. Rafael Henrique Camargo – Coordenador de Tecnologia da Informação em Saúde
E-mail: informatica.saude@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3822-3244
- 1.3.2.11. Maurício Rodrigo Verderame – Projetos de Trânsito
E-mail: projetos.transito@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3821-4030 – Ramal 24
- 1.3.2.12. Livia Matsumi Falcão – Administrativo
E-mail: livia.gabinete@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1018

1.3.3. Fiscais Administrativos:

- 1.3.3.1. Nome: Claudicir Alves Vassão, Setor: Secretaria Municipal de Administração – Compras e Licitações, compras@registro.sp.gov.br,

Telefone: (13) 3828-1016

- 1.3.3.2. Jessica Lopes Batista – Administração
E-mail: adm.assistencia@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-2050
- 1.3.3.3. Iago Pedroso Dias Felix – Controladoria Geral
E-mail: controladoriageral.adm@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1098
- 1.3.3.4. Rubens Mariano – Divisão de Gestão de Contabilidade
E-mail: rubens.conciliacoes@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1034
- 1.3.3.5. Michele Duarte Ferreira – Diretoria de Políticas Públicas do Trabalho
E-mail: diretoria.capacitacao@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1023
- 1.3.3.6. Alan Akira Monma – Secretaria Municipal de Educação
E-mail: educacaopagamentos.rgt@gmail.com
Telefone: (13) 3828-2550
- 1.3.3.7. Rosemeire Oliveira Silva – Secretaria de Gabinete
E-mail: gabinete@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1018
- 1.3.3.8. Polyana de Almeida Paulo – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública
E-mail: juridico_pmr@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1045
- 1.3.3.9. Thais Lopes Shimada – Procuradoria Geral do Município
E-mail: procuradoriageral@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1033
- 1.3.3.10. Alline Y. Nague dos Reis – Administração
E-mail: compras.saude@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-4200
- 1.3.3.11. Livia Matsumi Falcão – Administrativo
E-mail: livia.gabinete@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1018
- 1.3.3.12. Luiz Henrique Meirelles Muniz – Divisão Administrativa
E-mail: adm.transito@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3821-4034 – Ramal 27
- 1.3.3.13. Adailton Sousa Ferreira – DPPT
E-mail: fiscalizacao@registro.sp.gov.br
Telefone: (13) 3828-1029

1.3.3.14. Hewrelyn Shelly Baumgartner – Divisão Administrativa, E-mail: planejamento@registro.sp.gov.br, telefone: (13) 3828-1005

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO)

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de microcomputadores, monitores, notebooks e licenças de software de escritório, visando à modernização, substituição e ampliação do parque tecnológico da Administração Municipal. O problema a ser resolvido consiste na obsolescência e insuficiência dos equipamentos atualmente em uso, muitos dos quais apresentam desempenho reduzido, incompatibilidade com versões atuais de sistemas operacionais e softwares institucionais, elevado índice de falhas e manutenção corretiva frequente. Tal cenário compromete diretamente a eficiência das atividades administrativas e a qualidade dos serviços prestados à população.

A necessidade de substituição e ampliação dos equipamentos decorre do aumento das demandas digitais, da implantação de novos sistemas informatizados, da intensificação dos serviços eletrônicos ao cidadão e da exigência de padrões mínimos de segurança da informação, especialmente quanto à compatibilidade com o sistema operacional Windows 11 e recursos de proteção como TPM 2.0. Equipamentos defasados impactam negativamente a produtividade dos servidores, aumentam o tempo de resposta das atividades administrativas e elevam o risco de interrupções nos serviços públicos, o que afronta o princípio constitucional da eficiência e o dever de continuidade da Administração Pública.

Caso a contratação não seja realizada, poderão ocorrer prejuízos significativos, tais como paralisação parcial de atividades administrativas, aumento de custos com manutenção corretiva, riscos à integridade e segurança de dados institucionais, incompatibilidade com sistemas governamentais atualizados, redução da capacidade operacional das unidades administrativas e atraso no atendimento às demandas da população. Tais consequências atingem diretamente tanto os servidores municipais, que dependem da infraestrutura tecnológica para execução de suas atribuições, quanto os cidadãos que utilizam os serviços públicos prestados pelo Município, especialmente aqueles disponibilizados em meio digital.

O público-alvo da contratação compreende as Secretarias e unidades administrativas do Município, os servidores públicos que utilizam os equipamentos para o desempenho de suas funções e, de forma indireta, toda a população que depende da regular e eficiente prestação dos serviços públicos. A manutenção de equipamentos inadequados ou insuficientes resulta em lentidão operacional, instabilidade de sistemas, retrabalho e atrasos no atendimento ao munícipe, gerando impacto negativo na qualidade do serviço público.

Registra-se, ainda, que a presente contratação será realizada por meio de novo procedimento licitatório, na modalidade Pregão, uma vez que o certame anteriormente vigente destinado à aquisição desses equipamentos teve sua vigência encerrada. A

inexistência de ata de registro de preços ou contrato vigente impede a reposição e ampliação do parque tecnológico de forma regular, podendo ocasionar descontinuidade na padronização dos equipamentos e dificuldades na substituição de unidades inoperantes. Assim, a realização do novo pregão mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade administrativa, o adequado planejamento das aquisições e a observância do interesse público.

3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

A presente contratação, destinada ao atendimento das necessidades institucionais identificadas, encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício correspondente para as Secretarias de Administração, Assistência Social, Diretoria de Finanças, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Inovação, Empreendedorismo e Turismo, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública, Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana e Diretoria de Tributação, conforme demonstrado no site oficial da Prefeitura de Registro e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Ressalta-se que os demais órgãos, quais sejam, Controladoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Governo, encontram-se em fase de adequação e atualização de seus respectivos planejamentos, de modo a compatibilizar suas demandas ao Plano de Contratações Anual vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.1. Do registro de preços:

USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Para a licitação em questão, será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do artigo 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos termos do artigo 97 do Decreto Municipal nº 3.502/2023, com a seguinte motivação:

Pelas características do bem ou serviço, haver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

Ser conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

Pela natureza do objeto, não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.2. Da garantia da contratação:

NÃO EXIGÊNCIA DA GARANTIA CONTRATUAL

Para a licitação em questão não será exigida garantia contratual, nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto, o fornecimento parcelado, o baixo risco contratual e a inexistência de complexidade técnica relevante que justifique tal exigência.

4.3. Da subcontratação:

Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. Da exigência de apresentação de amostras, catálogos, exame de conformidade e prova de conceito:

AMOSTRAS

- 4.4.1. Para a licitação em questão, haverá a exigência de amostras nos termos do artigo 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.4.2. A exigência de apresentação de amostras tem por finalidade possibilitar a avaliação prática e objetiva da conformidade dos bens ofertados com as especificações técnicas e requisitos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.
- 4.4.3. Tal exigência encontra amparo nos princípios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, especialmente os do julgamento objetivo, da eficiência e do planejamento, bem como no art. 18, que impõe à Administração a definição clara do objeto e de seus requisitos técnicos mínimos.
- 4.4.4. Nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, é legítima a solicitação de elementos necessários à verificação da compatibilidade da proposta com o objeto licitado, sendo a apresentação de amostras medida pertinente e proporcional, especialmente quando a análise documental não é suficiente para aferir aspectos como qualidade, acabamento, funcionalidade, desempenho e segurança do produto.
- 4.4.5. A exigência de amostras não se confunde com requisito de habilitação, constituindo instrumento de análise da proposta, e não implica restrição indevida à competitividade, desde que solicitada de forma justificada,

objetiva e apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, em observância à razoabilidade e à economicidade.

- 4.4.6. O Termo de Referência detalhará os requisitos para apresentação das amostras.

CATÁLOGOS

- 4.4.7. Para a licitação em questão, haverá a exigência de apresentação de catálogos juntamente das propostas, nos termos do artigo 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.4.8. A exigência de apresentação de catálogos ou fichas técnicas dos itens ofertados tem por finalidade possibilitar a verificação objetiva da conformidade dos produtos com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 4.4.9. Tal exigência encontra respaldo nos princípios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, do julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa, bem como no art. 18, que impõe à Administração a descrição adequada do objeto e de seus requisitos técnicos.
- 4.4.10. Nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, é legítima a solicitação de documentos necessários à análise da compatibilidade da proposta com o objeto licitado, desde que pertinentes e proporcionais, o que se verifica no caso de bens com características técnicas específicas e variadas.
- 4.4.11. A exigência não configura restrição indevida à competitividade, uma vez que os catálogos são documentos usualmente disponibilizados pelos fabricantes ou fornecedores, acessíveis a todos os licitantes, e se destinam exclusivamente à avaliação técnica da proposta, não se confundindo com requisitos de habilitação.
- 4.4.12. O Termo de Referência detalhará os requisitos para apresentação dos catálogos.
- 4.5. Do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte:**
- 4.5.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 47 e 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, serão destinados itens exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), só podendo participar dos itens da cota reservada as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes do edital, do estudo técnico preliminar e do termo de referência.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Para elaboração da estimativa da quantidade a ser adquirida, foram consultados os setores interessados em participar do processo licitatório para que indicassem a sua necessidade conforme a previsão de cada pasta.

Cada setor calculou sua estimativa com base no consumo anual do objeto, de acordo com o seu histórico de contratação. Ressalta-se a dificuldade de prever com exatidão o percentual a ser utilizado, visto que a quantidade a ser adquirida flutua de acordo com as demandas, que podem ser variáveis.

Por esta razão, a Administração não se obriga a adquirir quantidades mínimas, devendo tal situação ser justificada ao final do processo.

As quantidades requisitadas pelas Secretarias podem ser observadas nas requisições anexas ao processo.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

O levantamento de mercado considerou as alternativas disponíveis para atendimento da demanda, por meio de análise de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e verificação das práticas usuais adotadas pelo mercado no fornecimento de equipamentos de informática.

Foram avaliadas as seguintes possibilidades: locação dos equipamentos e aquisição direta dos bens. A locação, embora existente no mercado, implica custos mensais continuados e maior dependência contratual, podendo resultar em custo global superior ao longo do tempo.

Após análise técnica e econômica, concluiu-se que a aquisição dos equipamentos é a alternativa mais adequada, por apresentar melhor relação custo-benefício, permitir incorporação ao patrimônio público, garantir maior autonomia administrativa e atender de forma mais eficiente às necessidades da Administração Municipal.

Dessa forma, a aquisição mostra-se a solução mais vantajosa e compatível com o interesse público.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. VI, e art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

O valor estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. VII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

A solução proposta consiste na aquisição de microcomputadores (padrão usuário, padrão Wi-Fi e padrão desenvolvedor), monitores, notebooks e licenças perpétuas de software de escritório, com garantia on-site para os equipamentos, destinados à modernização, substituição e ampliação do parque tecnológico da Administração Municipal.

Entre as soluções disponíveis no mercado, verificou-se que a aquisição dos equipamentos é a alternativa mais viável técnica e economicamente, considerando a vida útil estimada dos bens (em média quatro a cinco anos), a possibilidade de amortização do investimento ao longo do tempo e a inexistência de vantagem financeira na adoção de modelo de locação para este objeto específico. A contratação de locação ou outsourcing de equipamentos, embora existente no mercado, implicaria em custo recorrente continuado e dependência contratual prolongada, não se mostrando mais vantajosa sob a ótica do interesse público para o cenário atual da Administração.

Os equipamentos a serem adquiridos atendem às especificações técnicas usuais disponíveis no mercado nacional, com requisitos compatíveis com padrões corporativos consolidados, incluindo processadores de última geração, memória adequada às demandas administrativas, armazenamento em SSD NVMe, recursos de segurança como TPM 2.0, sistema operacional Windows 11 Professional OEM, além

de certificações técnicas e ambientais pertinentes. Tais exigências visam assegurar desempenho adequado, compatibilidade com sistemas institucionais, segurança da informação e padronização tecnológica.

A solução contempla ainda exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, incluindo garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses on-site para microcomputadores e notebooks e garantia mínima para monitores, com atendimento técnico no território nacional. A previsão de garantia on-site busca minimizar o tempo de indisponibilidade dos equipamentos, reduzir custos indiretos com transporte e assegurar continuidade das atividades administrativas.

As licenças de software de escritório serão fornecidas em caráter perpétuo, garantindo regularidade de uso, conformidade com normas de propriedade intelectual e compatibilidade com documentos e sistemas utilizados pela Administração.

Os equipamentos destinam-se ao uso direto pelos servidores públicos municipais no desempenho de suas atribuições, bem como ao atendimento indireto da população, que depende da eficiência administrativa para acesso a serviços públicos digitais e presenciais. A modernização do parque tecnológico contribuirá para melhoria da produtividade, redução de falhas operacionais, maior estabilidade dos sistemas e aprimoramento do atendimento ao cidadão.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição dos equipamentos especificados representa a solução mais adequada, eficiente e alinhada ao interesse público, garantindo continuidade dos serviços, segurança tecnológica e racionalidade no uso dos recursos públicos.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

No presente processo optou-se pelo parcelamento da contratação em itens, com o objetivo de ampliar a competitividade do certame, possibilitar a participação de um maior número de fornecedores e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência.

Considerando que as demandas são variáveis e ocorrem de forma pontual ao longo do exercício, o parcelamento do objeto permite à Administração contratar apenas as quantidades efetivamente necessárias, evitando aquisições excessivas e imobilização desnecessária de recursos financeiros. Dessa forma, será mantido estoque mínimo estratégico, promovendo melhor gestão dos materiais e racionalização dos gastos públicos.

Os empenhos e as entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades requisitantes, garantindo maior controle orçamentário, flexibilidade administrativa e adequado planejamento das aquisições durante a vigência da ata de registro de preços.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. IX, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A contratação pretendida tem como finalidade alcançar resultados concretos sob a perspectiva da economicidade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, em conformidade com o art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

Com a aquisição dos equipamentos de informática, espera-se:

- Aumento da eficiência administrativa, por meio da substituição de equipamentos obsoletos, reduzindo falhas técnicas, lentidão operacional e interrupções nas atividades desempenhadas pelos servidores municipais;
- Melhor aproveitamento dos recursos humanos, uma vez que a disponibilização de equipamentos com desempenho adequado permite maior produtividade, menor retrabalho e redução do tempo de resposta nas demandas internas e no atendimento ao cidadão;
- Redução de custos indiretos, especialmente aqueles relacionados à manutenção corretiva frequente de equipamentos antigos, deslocamentos técnicos e paralisações de setores;
- Economicidade na aquisição, mediante realização de processo licitatório competitivo, possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos e compatíveis com os praticados no mercado;
- Padronização tecnológica do parque de equipamentos, facilitando a gestão de ativos, a manutenção preventiva, o controle patrimonial e a administração de licenças de software;
- Maior segurança da informação, com equipamentos compatíveis com os requisitos atuais de proteção de dados e sistemas institucionais, reduzindo riscos de vulnerabilidades;
- Planejamento orçamentário mais eficiente, especialmente quando utilizado o Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições conforme a necessidade real da Administração, evitando estoques excessivos e imobilização desnecessária de recursos financeiros;
- Transparência e controle na execução contratual, possibilitando fiscalização adequada e acompanhamento da entrega conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

A solução adotada visa, portanto, aprimorar a gestão pública municipal, assegurando maior agilidade, qualidade e continuidade na prestação dos serviços públicos, com impacto direto na eficiência administrativa e no atendimento ao interesse coletivo.

AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS

Os resultados esperados desta contratação são:

Economia de recursos públicos, por obter preços mais competitivos.

Qualidade, por meio da seleção de fornecedores que atendam aos requisitos pré-estabelecidos em edital e do compromisso em atender as especificações de cada produto.

Planejamento estratégico, de modo a propiciar à alta administração, informações relevantes para o atendimento às necessidades futuras e as melhores condições de aquisição.

Transparência permitindo a fiscalização e gestão contratual, contribuindo para a integridade das aquisições.

A modalidade de contratação escolhida tem por objetivo aprimorar a gestão das aquisições, promovendo economia, agilidade, eficiência e transparência nos processos, em favor da administração pública e em benefício aos destinatários dos serviços prestados, provenientes dos itens adquiridos.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. X, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Considerando que a solução proposta já integra a rotina administrativa do Município, não se vislumbra a necessidade de capacitação específica adicional para a fiscalização do futuro contrato, tampouco adequações estruturais relevantes, uma vez que a Administração já possui experiência prévia na aquisição e gestão de equipamentos similares.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XI, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Não há contratações e/ou requisições correlatas a serem realizadas juntamente com o objeto principal, para sua completa prestação.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

O objeto descrito prevê o baixo impacto ambiental, com o uso de materiais menos agressivos ao meio ambiente, ou seja, com maior eficiência na utilização dos recursos naturais, como água e energia, possuindo maior vida útil e acondicionada em embalagens individuais adequadas, fabricadas em material reciclável ou biodegradável, de modo que propiciem a reutilização ou reciclagem por meio da prática de logística reversa.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Mediante as análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a solução proposta — consistente na aquisição de equipamentos de informática por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, com utilização do Sistema de Registro de Preços — mostra-se viável, adequada e alinhada ao interesse público, atendendo de forma satisfatória à necessidade administrativa identificada.

A alternativa escolhida apresenta-se tecnicamente compatível com as demandas institucionais, economicamente vantajosa quando comparada às demais soluções disponíveis no mercado (como locação ou contratação continuada), e operacionalmente eficiente, considerando a estrutura já existente no Município para gestão, suporte e manutenção dos equipamentos.

Trata-se, ainda, de solução já adotada pela Administração Municipal em exercícios anteriores, com resultados satisfatórios quanto à eficiência operacional, padronização tecnológica e racionalização de recursos públicos. Outras alternativas analisadas mostraram-se menos vantajosas sob os aspectos de custo, flexibilidade de aquisição e autonomia administrativa.

Dessa forma, entende-se que a contratação pretendida é adequada para o atendimento da necessidade a que se destina, promovendo melhoria na infraestrutura tecnológica municipal, incremento da eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

Registro, 25 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ GUSTAVO DOS SANTOS RODRIGUES

Chefe de Seção Especial de Políticas Públicas
de Tecnologias da Informação

SERGIO RODRIGUES DA CUNHA

Secretário de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

1.1. O objeto consiste no Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses, para futuras aquisições de equipamentos de informática para uso das Secretarias da Prefeitura Municipal de Registro/SP

1.2. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Qtd	Unid	Cota
1	052.35.00234 - MICROCOMPUTADOR PADRÃO DESENVOLVEDOR ESPECIFICAÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	24,0000	UN	ABERTA
2	052.35.00204 - MICROCOMPUTADOR PADRÃO USUÁRIO SEM MONITOR: ESPECIFICAÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	224,0000	UN	ABERTA
3	052.35.00233 - MICROCOMPUTADOR PADRÃO WI-FI SEM MONITOR ESPECIFICAÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	23,0000	UN	ABERTA
4	030.47.00021 - MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2024: ESPECIFICAÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	260,0000	UN	ABERTA
5	052.35.00206 - NOTEBOOK PADRÃO USUÁRIO: ESPECIFICAÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	119,0000	UN	ABERTA
6	052.35.00261 - TABLET PARA ACS, ACE E AS: Tablet com, no mínimo, 8,5 polegadas, não devendo ultrapassar 9 polegadas. Resolução de tela de, no mínimo, 1280x800. Profundidade de cor de, no mínimo, 15 milhões. Memória RAM de, no mínimo, 4GB. Processador de 8 núcleos com, no mínimo, 2.1GHz. Memória interna de, no mínimo, 64GB, com possibilidade de expansão para, até, 1TB (microSD). Conexão Bluetooth na versão 5, ou superior. Conexão wifi 802.11 a / b / g / n / ac 2,4 G + 5 GHz, VHT80. USB tipo C. Serviço de localização GPS NATIVO. Bateria não removível com capacidade de, no mínimo, 5.000mAh, com carregador e cabo original do equipamento. Peso do equipamento não deverá ultrapassar 380 gramas, sem capa ou acessório. Deverá acompanhar o produto: CAPA COM COBERTURA DE TELA, PARA COMPLETA PROTEÇÃO DO EQUIPAMENTO. Garantia de, no mínimo, 24 meses, com atendimento diretamente em autorizada da fabricante, indicada em redes de comunicação da mesma	190,0000	UN	ABERTA
7	052.35.00205 - MONITOR PADRÃO USUÁRIO ESPECIFICAÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	287,0000	UN	RESERVADA

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo 38 do Decreto Municipal nº 3.502/2023.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. Das especificações técnicas do objeto:

1.6.1. **ITEM 1 - MICROCOMPUTADOR PADRÃO DESENVOLVEDOR**

1.6.2. **PROCESSADOR:**

1.6.3. Deverá ser informado o modelo do processador ofertado, o mesmo não deverá estar no fim da vida útil, descontinuado(EOL) ou com data de lançamento superior a 2 anos;

1.6.4. Possuir, no mínimo, 20 núcleos e um total de 28 threads, com frequência base de eficiência de, no mínimo, 4.20 GHz;

1.6.5. O processador deverá possuir controladores de memória e gráficos integrados;

1.6.6. Memória cachê L2 de, no mínimo, 28 MB;

1.6.7. Potência básica do processador de, no mínimo, 65W;

1.6.8. **MEMÓRIA RAM:**

1.6.9. Mínimo de 32GB DDR5, numa frequência mínima de 4800MHz, instalada em 02 módulos de 16GB;

1.6.10. Possibilidade de expansão para, no mínimo, 128GB.

1.6.11. **PLACA MÃE:**

1.6.12. Deverá ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado, não sendo aceitas soluções em regime de OEM;

1.6.13. Deve possuir, pelo menos, 02 slots de memória e suportar, no mínimo, 64GB de RAM por slot;

1.6.14. Possuir, no mínimo, 06 portas USB, sendo 04 (quatro) de, no mínimo, 3.2 e 1 porta USB-C;

1.6.15. Possuir, no mínimo, 02 slots M.2 NVMe;

1.6.16. Possuir, no mínimo, 02 slots SATA III;

1.6.17. ARMAZENAMENTO:

1.6.18. Com 01 (uma) unidade de estado sólido(SSD) instalada, interna, de no mínimo 480gb NVMe.M2 com taxa de no mínimo 1600 MB/s para leitura e 800 MB/s para gravação;

1.6.19. REDE:

1.6.20. Operação de 10, 100 e 1000 mbps, com reconhecimento automático de velocidade da rede;

1.6.21. Capaz de operar em modo full-duplex; Conector RJ-45 fêmea;

1.6.22. VÍDEO:

1.6.23. Controladora de vídeo dedicada ou compartilhada dinamicamente;

1.6.24. Conexão para, no mínimo, três monitores.

1.6.25. Suporte à resolução mínima de 3840x2160 ou superior

1.6.26. Possuir, no mínimo, 02 Display Port E 01 HDMI;

1.6.27. GABINETE:

1.6.28. GABINETE TIPO SMALL FORM FACTORY;

1.6.29. Possuir portas USB frontais, com no mínimo 01 porta USB-C e 02 portas USB 3.0;

1.6.30. Possuir slots para, no mínimo, 02 HDs.

1.6.31. ALIMENTAÇÃO:

- 1.6.32.** Fonte de alimentação bivolt automática, com capacidade para suportar a máxima configuração deste equipamento;

1.6.33. PERIFÉRICOS:

- 1.6.34.** Teclado Padrão ABNT-II, com conector USB, com 107 teclas. Teclado numérico contendo "/", "." e , cabo com o comprimento mínimo de 1.8m.

- 1.6.35.** Mouse Ótico com conector USB, dispositivo dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”), cabo com o comprimento mínimo de 1.8m e resolução mínima de 1000 dpi.

1.6.36. SOFTWARES:

- 1.6.37.** Os equipamentos deverão estar dotados (OEM) com sistema operacional compatível com o padrão Microsoft Windows 11 Professional ou superior, em Português do Brasil com a respectiva licença de uso;

- 1.6.38.** Todos os drivers necessários para o pleno funcionamento do equipamento deverão estar inclusos e disponível via website do fabricante;

- 1.6.39.** Todos os softwares e drivers que acompanham o equipamento devem ser fornecidos em algum tipo de mídia de instalação e/ou recuperação e também em site na internet (o fornecedor deverá indicar o site em sua proposta);

- 1.6.40.** Número de licença do Windows deve estar embarcado no sistema operacional ficando armazenado dentro da própria BIOS/UEFI.

- 1.6.41.** Dotado com software de diagnóstico para os componentes internos;

- 1.6.42.** Dotado com software de gerenciamento de hardware do mesmo fabricante do equipamento ou o fabricante deve possuir direitos de copyright sobre o mesmo, com as seguintes características:

1.6.43. Com alerta do sistema remoto, atualização/configuração remota de BIOS;

1.6.44. Capacidade de atualização remota, alerta de pré-falha de memória;

1.6.45. Número serial, Asset Tag;

1.6.46. GARANTIA

1.6.47. Garantia de hardware “On Site” (no local do cliente) de 36 (trinta e seis meses) para o equipamento;

1.6.48. O equipamento deverá ser fornecido com garantia prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica credenciada e autorizada, por um período de 36 (Trinta e seis) meses on-site, nas localidades e dependências onde estiverem instalados os equipamentos.

1.6.49. Informar a linha gratuita (0800) do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia técnica dos produtos ofertados.

1.6.50. Informar o site na internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como: (disco rígido, interface de vídeo, interface de rede, e outros).

1.6.51. O computador não deverá possuir lacres, possibilitando assim que a equipe técnica possa efetuar upgrades dos computadores sem a necessidade de liberação da empresa.

1.6.52. Prazo para atendimento e solução do problema é de até 72h, a partir da abertura do chamado.

1.6.53. Na abertura de chamado a empresa deve fornecer número de protocolo/O.S. para controle e acompanhamento.

1.6.54. COMPROVAÇÕES TÉCNICAS:

1.6.55. TODOS OS COMPONENTES como memória, processador, unidade de armazenamento e demais itens, DEVERÃO ser INSTALADOS PELA FABRICANTE, DURANTE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DO EQUIPAMENTO, e todos os itens de deverão constar em site oficial da fabricante, quando pesquisado por ETIQUETA EXCLUSIVA DE CADA EQUIPAMENTO, bem como todos os drivers para o devido funcionamento dos componentes e informações

referente a garantia contratada (caso o equipamento adquirido possua alguma divergência com o que foi instalado na produção, a empresa será penalizada e terá todos os equipamentos devolvidos).

- 1.6.56.** Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com o sistema operacional fornecido, por meio da Microsoft Hardware Certification Approved (<https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl>)
- 1.6.57.** Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro.
- 1.6.58.** Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.
- 1.6.59.** Os equipamentos ofertados e demais periféricos ou acessórios deverão ser do mesmo fabricante do equipamento.
- 1.6.60.** Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, e deverão seguir o padrão NBR-14136.
- 1.6.61.** Todos os equipamentos ofertados, acessórios e periféricos deverão possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.
- 1.6.62.** Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.
- 1.6.63.** Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (cd), bifenil polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes), em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) – anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- 1.6.64.** Devem acompanhar os equipamentos tanto o manual de instalação/configuração com sua completa documentação técnica. Será aceito em formato eletrônico ou via website.
- 1.6.65.** O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir comprovadamente banco de dados disponibilizado na internet que

permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.

- 1.6.66.** O fabricante do equipamento deverá possuir serviço de carregamento de imagens diretamente em fábrica. A imagem a ser disponibilizada deverá ser padrão de fábrica, contemplando o sistema operacional devidamente configurado e todos os drivers necessários ao pleno funcionamento do equipamento. Deverá ser apresentado documento comprobatório, acompanhado de certificado válido.
- 1.6.67.** A empresa vencedora deverá realizar a entrega de 01 (um) equipamento para homologação em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da licitação.
- 1.6.68.** A proposta que não cumprir o disposto nestes itens será desclassificada.
- 1.6.69.** **ITEM 02 – MICROCOMPUTADOR PADRÃO USUÁRIO SEM MONITOR**
- 1.6.70. PROCESSADOR:**
- 1.6.71.** Possuir, no mínimo 04 (quatro) núcleos, 08 (oito) threads, frequência (clock base) de no mínimo 2.70 GHz e frequência (clock turbo) de no mínimo 4.40 GHz ;
- 1.6.72.** O processador deverá possuir controladores de memória e gráficos integrados;
- 1.6.73.** Deverá ser informado o modelo do processador ofertado, o mesmo não deverá estar no fim da vida útil, descontinuado(EOL) ou com data de lançamento superior a 2 anos.
- 1.6.74.** Memória cache de no mínimo 12 MB e velocidade do barramento 8 GT/s;
- 1.6.75.** TDP base mínimo de 35W e arquitetura utilizando tecnologia de litografia de até 10 nm;
- 1.6.76. MEMÓRIA PRINCIPAL:**

- 1.6.77. Dotada com tecnologia DDR-5 ou superior, 4800 mhz ou superior e do tipo DRAM;
- 1.6.78. O equipamento deverá possuir, no mínimo, um módulo único de memória RAM de 16 GB instalado, sendo vedada a utilização de memória soldada diretamente na placa-mãe. o equipamento também deverá dispor de pelo menos um slot de memória adicional livre, que permita a futura expansão da capacidade total de memória sem a necessidade de substituição do módulo já instalado.
- 1.6.79. Suporte à tecnologia Dual Channel;
- 1.6.80. Possibilidade de expansão para no mínimo 64GB ou superior;
- 1.6.81. **BIOS:**
- 1.6.82. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou OEM em Flash ROM;
- 1.6.83. BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;
- 1.6.84. Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via setup;
- 1.6.85. BIOS em português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante ou OEM em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (system Center Configuration Manager);
- 1.6.86. O fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros;
- 1.6.87. Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características:
- 1.6.88. A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1 a F12).
- 1.6.89. O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: o fabricante e modelo do equipamento; a marca e modelo do processador; o tamanho e velocidade da memória RAM;

data e versão de firmware do equipamento; o modelo e a capacidade do disco rígido;

- 1.6.90.** O software de diagnóstico deverá ser capaz de verificar, testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: processador; memória; disco rígido (ou memória de armazenamento); placa mãe.

1.6.91. PLACA MÃE:

- 1.6.92.** Deverá ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Serão aceitas soluções em regime de OEM ou personalizações;

- 1.6.93.** Deve possuir 02 Slots nvme m.2;

- 1.6.94.** Dois slots de memória e suportar no mínimo 64GB de memória RAM;

- 1.6.95.** Deve possuir no mínimo 06 portas USB, sendo pelo menos 04 (quatro) USB Traseiro do Tipo-A e no mínimo 2 USB frontal sendo 1 (uma) USB do Tipo-A e 1 (uma) do Tipo-C, sendo no mínimo 4 portas do tipo USB 3.2 ou superior. Não serão aceitos hubs, placas ou adaptadores;

- 1.6.96.** A placa mãe deverá possuir número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota;

- 1.6.97.** O equipamento deverá possuir módulo TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0, fTPM (Trusted Platform Module de Firmware) ou superior, instalado de fábrica e integrado à placa-mãe, destinado ao armazenamento seguro de senhas, certificados digitais e chaves criptográficas, em conformidade com as especificações do Trusted Computing Group (TCG).

1.6.98. ARMAZENAMENTO:

- 1.6.99.** Com 01 (uma) unidade de estado sólido(SSD) instalada, interna, de no mínimo 256gb NVMe.M2 com taxa de no mínimo 1500 MB/s para leitura e 800 MB/s para gravação;

- 1.6.100.** Controladora de discos integrada à placa mãe, padrão Sata-3;

- 1.6.101.** Com slot de expansão para HDD 2.5" padrão SATA instalado, possibilitando instalação de disco de backup interno;

1.6.102. CONTROLADORA ETHERNET:

1.6.103. Em conformidade com os padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3ab;

1.6.104. Possibilidade de operar a 100 e 1000 mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede;

1.6.105. Capacidade de operar no modo full-duplex - conector RJ-45 fêmea;

1.6.106. CONTROLADORA DE VÍDEO E AUDIO

1.6.107. Controladora de vídeo, Dual Port, dedicada ou compartilhada dinamicamente (DVMT);

1.6.108. Suporte à resolução mínima de 1920x1200 @ 60hz ou 4096 x 2304 @24hz;

1.6.109. Mínimo de um conector Displayport (DP) e mínimo de um conector High-Definition Multimedia Interface (HDMI);

1.6.110. Controladora de Áudio High Definition integrada à placa mãe;

1.6.111. Conectores frontais para headphone e microfone ou do tipo combo.

1.6.112. Alto falante interno.

1.6.113. GABINETE:

1.6.114. Deverá ser do tipo Mini ou Micro;

1.6.115. Deverá ter no mínimo 01 baia interna para disco rígido de 2,5 polegadas instalada e pronta para uso;

1.6.116. Fonte de alimentação externa de 100/250 VAC, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração, permitida pela placa mãe (motherboard), capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento;

1.6.117. TECLADO

1.6.118. Padrão ABNT-II, com conector USB, Com 107 teclas. Teclado numérico contendo "/", ".", cabo com o comprimento mínimo de 1.8m.

1.6.119. MOUSE

- 1.6.120.** Ótico com conector USB, dispositivo dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”), cabo com o comprimento mínimo de 1.8m e resolução mínima de 1000 dpi.

1.6.121. SOFTWARES E DRIVERS

- 1.6.122.** Os equipamentos deverão estar dotados (OEM) com sistema operacional compatível com o padrão Microsoft Windows 11 Professional ou superior, em Português do Brasil com a respectiva licença de uso;
- 1.6.123.** Todos os drivers necessários para o pleno funcionamento do equipamento deverão estar inclusos e disponível via website do fabricante;
- 1.6.124.** Todos os softwares e drivers que acompanham o equipamento devem ser fornecidos em algum tipo de mídia de instalação e/ou recuperação e também em site na internet (o fornecedor deverá indicar o site em sua proposta);
- 1.6.125.** Número de licença do Windows deve estar embarcado no sistema operacional ficando armazenado dentro da própria BIOS/UEFI.
- 1.6.126.** Dotado com software de diagnóstico para os componentes internos;
- 1.6.127.** Dotado com software de gerenciamento de hardware do mesmo fabricante do equipamento ou o fabricante deve possuir direitos de copyright sobre o mesmo, com as seguintes características:
- 1.6.128.** Com alerta do sistema remoto, atualização/configuração remota de BIOS;
- 1.6.129.** Capacidade de atualização remota, alerta de pré-falha de memória;
- 1.6.130.** Número serial, Asset Tag;

1.6.131. GARANTIA

- 1.6.132.** Garantia de hardware “On Site” (no local do cliente) de 36 (trinta e seis meses) para o equipamento;
- 1.6.133.** O equipamento deverá ser fornecido com garantia prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica credenciada e autorizada,

por um período de 36 (Trinta e seis) meses on-site, nas localidades e dependências onde estiverem instalados os equipamentos.

- 1.6.134.** Informar a linha gratuita (0800) do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia técnica dos produtos ofertados.
- 1.6.135.** Informar o site na internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como: (disco rígido, interface de vídeo, interface de rede, e outros).
- 1.6.136.** O computador não deverá possuir lacres, possibilitando assim que a equipe técnica possa efetuar upgrades dos computadores sem a necessidade de liberação da empresa.
- 1.6.137.** Prazo para atendimento e solução do problema é de até 72h, a partir da abertura do chamado.
- 1.6.138.** Na abertura de chamado a empresa deve fornecer número de protocolo/O.S. para controle e acompanhamento.
- 1.6.139. COMPROVAÇÕES TÉCNICAS:**
 - 1.6.140.** TODOS OS COMPONENTES como memória, processador, unidade de armazenamento e demais itens, DEVERÃO ser INSTALADOS PELA FABRICANTE, DURANTE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DO EQUIPAMENTO, e todos os itens de deverão constar em site oficial da fabricante, quando pesquisado por ETIQUETA EXCLUSIVA DE CADA EQUIPAMENTO, bem como todos os drivers para o devido funcionamento dos componentes e informações referente a garantia contratada (caso o equipamento adquirido possua alguma divergência com o que foi instalado na produção, a empresa será penalizada e terá todos os equipamentos devolvidos).
 - 1.6.141.** Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com o sistema operacional fornecido, por meio da Microsoft Hardware Certification Approved (<https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl>)
 - 1.6.142.** Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro.

- 1.6.143.** Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.
- 1.6.144.** Os equipamentos ofertados e demais periféricos ou acessórios deverão ser do mesmo fabricante do equipamento.
- 1.6.145.** Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, e deverão seguir o padrão NBR-14136.
- 1.6.146.** Todos os equipamentos ofertados, acessórios e periféricos deverão possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.
- 1.6.147.** Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.
- 1.6.148.** Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (cd), bifenil polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes), em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) – anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- 1.6.149.** Devem acompanhar os equipamentos tanto o manual de instalação/configuração com sua completa documentação técnica. Será aceito em formato eletrônico ou via website.
- 1.6.150.** O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir comprovadamente banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- 1.6.151.** O fabricante do equipamento deverá possuir serviço de carregamento de imagens diretamente em fábrica. A imagem a ser disponibilizada deverá ser padrão de fábrica, contemplando o sistema operacional devidamente configurado e todos os drivers necessários ao pleno funcionamento do equipamento. Deverá ser apresentado documento comprobatório, acompanhado de certificado válido.

1.6.152. A empresa vencedora deverá realizar a entrega de 01 (um) equipamento para homologação em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da licitação.

1.6.153. A proposta que não cumprir o disposto nestes itens será desclassificada.

1.6.154. ITEM 03 – MICROCOMPUTADOR PADRÃO WI-FI SEM MONITOR

1.6.155. PROCESSADOR

1.6.156. Possuir, no mínimo 14 (quatorze) núcleos, 20 (vinte) threads, frequência (clock base) de no mínimo 1.70 GHz e frequência (clock turbo) de no mínimo 4.80 GHZ ;

1.6.157. O processador deverá possuir controladores de memória e gráficos integrados;

1.6.158. Deverá ser informado o modelo do processador ofertado, o mesmo não deverá estar no fim da vida útil, descontinuado(EOL) ou com data de lançamento superior a 2 anos.

1.6.159. Memória cache de no mínimo 24 MB e velocidade do barramento 8 GT/s;

1.6.160. TDP base mínimo de 35W e arquitetura utilizando tecnologia de litografia de até 10 nm;

1.6.161. MEMÓRIA PRINCIPAL

1.6.162. Dotada com tecnologia DDR-5 ou superior, 4800 mhz ou superior e do tipo DRAM;

1.6.163. O equipamento deverá possuir, no mínimo, um módulo único de memória RAM de 32 GB instalado, sendo vedada a utilização de memória soldada diretamente na placa-mãe. o equipamento também deverá dispor de pelo menos um slot de memória adicional livre, que permita a futura expansão da capacidade total de memória sem a necessidade de substituição do módulo já instalado.

1.6.164. Suporte à tecnologia Dual Channel;

1.6.165. Possibilidade de expansão para no mínimo 64GB ou superior;

1.6.166. BIOS

- 1.6.167.** Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou OEM em Flash ROM;
- 1.6.168.** BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;
- 1.6.169.** Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via setup;
- 1.6.170.** BIOS em português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante ou OEM em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (system Center Configuration Manager); o fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros;
- 1.6.171.** Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características:
- 1.6.172.** A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1 a F12).
- 1.6.173.** O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: o fabricante e modelo do equipamento; a marca e modelo do processador; o tamanho e velocidade da memória RAM; data e versão de firmware do equipamento; o modelo e a capacidade do disco rígido;
- 1.6.174.** O software de diagnóstico deverá ser capaz de verificar, testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: processador; memória; disco rígido (ou memória de armazenamento); placa mãe.
- 1.6.175. PLACA MÃE**
- 1.6.176.** Deverá ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Serão aceitas soluções em regime de OEM ou personalizações;
- 1.6.177.** Deve possuir 02 Slots nvme m.2;
- 1.6.178.** 2 Slots de memória e suportar no mínimo 64GB de memória RAM;
- 1.6.179.** Deve possuir no mínimo 06 portas USB, sendo pelo menos 04 (quatro) USB Traseiro do Tipo-A e no mínimo 2 USB frontal sendo 1 (uma) USB do Tipo-A e 1 (uma) do Tipo-C, sendo no mínimo 4 portas

do tipo USB 3.2 ou superior. Não serão aceitos hubs, placas ou adaptadores;

1.6.180. A placa mãe deverá possuir número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota;

1.6.181. O equipamento deverá possuir módulo TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0, fTPM (Trusted Platform Module de Firmware) ou superior, instalado de fábrica e integrado à placa-mãe, destinado ao armazenamento seguro de senhas, certificados digitais e chaves criptográficas, em conformidade com as especificações do Trusted Computing Group (TCG).

1.6.182. ARMAZENAMENTO

1.6.183. Com 01 (uma) unidade de estado sólido(SSD) instalada, interna, de no mínimo 480gb NVMe.M2 com taxa de no mínimo 1500 MB/s para leitura e 800 MB/s para gravação;

1.6.184. Controladora de discos integrada à placa mãe, padrão Sata-3;

1.6.185. Com slot de expansão para HDD 2.5" padrão SATA instalado, possibilitando instalação de disco de backup interno;

1.6.186. CONTROLADORA ETHERNET

1.6.187. Em conformidade com os padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3ab;

1.6.188. Possibilidade de operar a 100 e 1000 mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede;

1.6.189. Capacidade de operar no modo full-duplex - conector RJ-45 fêmea;

1.6.190. Interface wireless (WLAN) padrão IEEE 802.11ax, tipo AC 2x2

1.6.191. CONTROLADORA DE VÍDEO E ÁUDIO

1.6.192. Controladora de vídeo, Dual Port, dedicada ou compartilhada dinamicamente (DVMT);

1.6.193. Suporte à resolução mínima de 1920x1200 @ 60hz ou 4096 x 2304 @24hz;

1.6.194. Mínimo de um conector Displayport (DP) e mínimo de um conector High-Definition Multimedia Interface (HDMI);

- 1.6.195. Controladora de Áudio High Definition integrada à placa mãe;
- 1.6.196. Conectores frontais para headphone e microfone ou do tipo combo.
- 1.6.197. Alto falante interno.

- 1.6.198. **GABINETE**
- 1.6.199. Deverá ser do tipo Mini ou Micro;
- 1.6.200. Deverá ter no mínimo 01 baia interna para disco rígido de 2,5 polegadas instalada e pronta para uso;
- 1.6.201. Fonte de alimentação externa de 100/250 VAC, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração, permitida pela placa mãe (motherboard), capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento;

- 1.6.202. **TECLADO**
- 1.6.203. Padrão ABNT-II, com conector USB, Com 107 teclas. Teclado numérico contendo "/", ":", cabo com o comprimento mínimo de 1.8m.

- 1.6.204. **MOUSE**
- 1.6.205. Ótico com conector USB, dispositivo dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”), cabo com o comprimento mínimo de 1.8m e resolução mínima de 1000 dpi.

- 1.6.206. **SOFTWARES E DRIVERS**
- 1.6.207. Os equipamentos deverão estar dotados (OEM) com sistema operacional compatível com o padrão Microsoft Windows 11 Professional ou superior, em Português do Brasil com a respectiva licença de uso;
- 1.6.208. Todos os drivers necessários para o pleno funcionamento do equipamento deverão estar inclusos e disponível via website do fabricante;

- 1.6.209.** Todos os softwares e drivers que acompanham o equipamento devem ser fornecidos em algum tipo de mídia de instalação e/ou recuperação e também em site na internet (o fornecedor deverá indicar o site em sua proposta);
- 1.6.210.** Número de licença do Windows deve estar embarcado no sistema operacional ficando armazenado dentro da própria BIOS/UEFI.
- 1.6.211.** Dotado com software de diagnóstico para os componentes internos;
- 1.6.212.** Dotado com software de gerenciamento de hardware do mesmo fabricante do equipamento ou o fabricante deve possuir direitos de copyright sobre o mesmo, com as seguintes características:
- 1.6.213.** Com alerta do sistema remoto, atualização/configuração remota de BIOS;
- 1.6.214.** Capacidade de atualização remota, alerta de pré-falha de memória;
- 1.6.215.** Número serial, Asset Tag;
- 1.6.216. GARANTIA**
- 1.6.217.** Garantia de hardware “On Site” (no local do cliente) de 36 (trinta e seis meses) para o equipamento;
- 1.6.218.** O equipamento deverá ser fornecido com garantia prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica credenciada e autorizada, por um período de 36 (Trinta e seis) meses on-site, nas localidades e dependências onde estiverem instalados os equipamentos.
- 1.6.219.** Informar a linha gratuita (0800) do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia técnica dos produtos ofertados.
- 1.6.220.** Informar o site na internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como: (disco rígido, interface de vídeo, interface de rede, e outros).
- 1.6.221.** O computador não deverá possuir lacres, possibilitando assim que a equipe técnica possa efetuar upgrades dos computadores sem a necessidade de liberação da empresa.
- 1.6.222.** Prazo para atendimento e solução do problema é de até 72h, a partir da abertura do chamado.
- 1.6.223.** Na abertura de chamado a empresa deve fornecer número de protocolo/O.S. para controle e acompanhamento.

1.6.224. COMPROVAÇÕES TÉCNICAS

- 1.6.225.** TODOS OS COMPONENTES como memória, processador, unidade de armazenamento e demais itens, DEVERÃO ser INSTALADOS PELA FABRICANTE, DURANTE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DO EQUIPAMENTO, e todos os itens de deverão constar em site oficial da fabricante, quando pesquisado por ETIQUETA EXCLUSIVA DE CADA EQUIPAMENTO, bem como todos os drivers para o devido funcionamento dos componentes e informações referente a garantia contratada (caso o equipamento adquirido possua alguma divergência com o que foi instalado na produção, a empresa será penalizada e terá todos os equipamentos devolvidos)
- 1.6.226.** Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com o sistema operacional fornecido, por meio da Microsoft Hardware Certification Approved (<https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl>)
- 1.6.227.** Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro.
- 1.6.228.** Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.
- 1.6.229.** Os equipamentos ofertados e demais periféricos ou acessórios deverão ser do mesmo fabricante do equipamento.
- 1.6.230.** Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, e deverão seguir o padrão NBR-14136.
- 1.6.231.** Todos os equipamentos ofertados, acessórios e periféricos deverão possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.
- 1.6.232.** Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.
- 1.6.233.** Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo(pb), cromo

hexavalente(cr(vi)), cádmio (cd),bifenil polibromados(pbbs), éteres difenil-polibromados(pbdes), em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) – anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.

- 1.6.234.** Devem acompanhar os equipamentos tanto o manual de instalação/configuração com sua completa documentação técnica. Será aceito em formato eletrônico ou via website.
- 1.6.235.** O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir comprovadamente banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- 1.6.236.** O fabricante do equipamento deverá possuir serviço de carregamento de imagens diretamente em fábrica. A imagem a ser disponibilizada deverá ser padrão de fábrica, contemplando o sistema operacional devidamente configurado e todos os drivers necessários ao pleno funcionamento do equipamento. Deverá ser apresentado documento comprobatório, acompanhado de certificado válido.
- 1.6.237.** A empresa vencedora deverá realizar a entrega de 01 (um) equipamento para homologação em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da licitação.
- 1.6.238.** A proposta que não cumprir o disposto nestes itens será desclassificada.
- 1.6.239. ITEM 04 - SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 2024 OU SUPERIOR HOME AND BUSINESS LICENÇA PERPÉTUA**
- 1.6.240.** Suíte de aplicativos de escritório padrão: apresentação de slides, bloco de anotações, e-mail, documentos, planilhas entre outros.
- 1.6.241. CERTIFICAÇÕES E OBSERVAÇÕES GERAIS**
- 1.6.242.** Carta do fabricante em português, assinada pela Gerência da Microsoft DPS Brasil, específica para o certame, contendo os dados e o número da licitação.
- 1.6.243.** Conforme disposto em <https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros%20isp>, apenas revendas credenciadas estão aptas a comercializar produtos Microsoft em licitações públicas. O

documento de credenciamento deve comprovar vínculo direto com a Microsoft Brasil ou com um de seus distribuidores autorizados, considerando a modalidade de licenciamento ofertada, conforme listagem nos links abaixo:

1.6.244. <https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros%20isp>

1.6.245. <https://partner.microsoft.com/pt-br/Licensing/distribuidores-Autorizados>

1.6.246. Cópia da nota fiscal (podendo ocultar o valor), referente à aquisição recente junto a um dos distribuidores credenciados no Brasil.

1.6.247. **ITEM 05 – NOTEBOOK PADRÃO USUÁRIO**

1.6.248. **PROCESSADOR**

1.6.249. Possuir, no mínimo 06 (seis) núcleos, 08 (oito) threads, frequência (clock base) variável e frequência (clock turbo) de no mínimo 4.70 GHZ ;

1.6.250. Desenvolvido exclusivamente para equipamentos do tipo notebook ou ultrabook, com baixo consumo de energia;

1.6.251. Deverá ser informado o modelo do processador ofertado, o mesmo não deverá estar no fim da vida útil, descontinuado(EOL) ou com data de lançamento superior a 2 anos. .

1.6.252. Memória cache de no mínimo 10 MB e velocidade do barramento 8 GT/s;

1.6.253. O processador deverá suportar tecnologia de virtualização vt-x e vt-d, os guard, monitoramento térmico;

1.6.254. O processador deverá possuir suporte a criptografia “aes new instructions”;

1.6.255. O processador deverá possuir suporte ao conjunto de instruções sse 4.1, sse 4.2 e avx2;

1.6.256. TDP padrão de 15w;

1.6.257. Arquitetura utilizando tecnologia de litografia de até 10 nm;

1.6.258. **MEMÓRIA PRINCIPAL**

- 1.6.259.** Dotada com tecnologia DDR-5 ou superior, 4800 mhz ou superior e do tipo DRAM;
- 1.6.260.** O equipamento deverá possuir, no mínimo, um módulo único de memória RAM de 16 GB instalado, sendo vedada a utilização de memória soldada diretamente na placa-mãe. o equipamento também deverá dispor de pelo menos um slot de memória adicional livre, que permita a futura expansão da capacidade total de memória sem a necessidade de substituição do módulo já instalado.
- 1.6.261.** Suporte à tecnologia Dual Channel;
- 1.6.262.** Possibilidade de expansão para no mínimo 64GB ou superior
- 1.6.263. MAIN BOARD / BIOS**
- 1.6.264.** Suporte ao processador atendendo as especificações do mesmo.
- 1.6.265.** Portas: mínimo de 1 (uma) porta USB 2.0 (universal serial bus 2.0), 2 portas USB 3.2 (universal serial bus 3.2 ou superior) e 1 Porta do tipo USB-C;
- 1.6.266.** Sistema de áudio integrado.
- 1.6.267.** O equipamento deverá possuir módulo TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0, fTPM (Trusted Platform Module de Firmware) ou superior, instalado de fábrica e integrado à placa-mãe, destinado ao armazenamento seguro de senhas, certificados digitais e chaves criptográficas, em conformidade com as especificações do Trusted Computing Group (TCG).
- 1.6.268.** Controladora de rede integrada com conector RJ-45 para rede 10/100/1000 com suporte aos padrões IEEE 802.3; DMI 2.0; PXE.
- 1.6.269.** Conector para microfone, entrada/saída de áudio, sendo aceita combo.
- 1.6.270.** 1 (uma) porta HDMI
- 1.6.271.** O fabricante do equipamento deverá ter exclusividade na produção da placa mãe e ser detentor do projeto básico do modelo ofertado ou ter direitos de copyright sobre essa. Não serão aceitas soluções integradas em regime OEM.
- 1.6.272.** BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM;
- 1.6.273.** BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;

- 1.6.274.** BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager); o fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros;
- 1.6.275.** Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características:
- 1.6.276.** A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1 a F12).
- 1.6.277.** O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: o fabricante e modelo do equipamento; a marca e modelo do processador; o tamanho e velocidade da memória RAM; data e versão de firmware do equipamento; o modelo e a capacidade do disco rígido;
- 1.6.278.** O software de diagnóstico deverá ser capaz de verificar, testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: processador; memória; disco rígido (ou memória de armazenamento); placa mãe.
- 1.6.279.** Os equipamentos deverão possuir BIOS do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, comprovado através de uma declaração específica para este termo de referência / edital que deverá ser fornecida pelo fabricante, declarando o modelo do equipamento. Serão aceitas soluções em regime de OEM, customizações ou apenas cessão de direitos limitados.
- 1.6.280.** As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante.
- 1.6.281.** Dispõe de ferramenta de diagnóstico gráfica (padrão Windows) de saúde do hardware para, no mínimo, processo de boot, módulos de memória RAM e dispositivo de armazenamento (HDD ou SSD), com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional;

1.6.282. ARMAZENAMENTO

1.6.283. Unidade de estado sólido M2, compatível com a controladora da motherboard ofertada no “MAINBOARD/BIOS”, taxa de transferência de no mínimo 1500 MB/s para leitura e 800 MB/s para gravação; capacidade de no mínimo 256 GB;

1.6.284. ACELERADOR GRÁFICO

1.6.285. Frequência básica de gráficos 300 MHz;

1.6.286. Suporte para Directx 12 ou superior;

1.6.287. Aceleração 3D para Windows;

1.6.288. GABINETE

1.6.289. Peso, com bateria, unidade de armazenamento (SSD), não superior a 1.5 kg (um kilo e quinhentos gramas), possuir essa comprovação na especificação do fabricante.

1.6.290. Altura máxima de 2.0cm com bateria.

1.6.291. Leds indicadores de atividade: ligado, bateria, acesso a disco rígido.

1.6.292. Somente nas cores pretas, grafite, prata ou combinação destas cores.

1.6.293. Deverá ter webcam integrada e microfone embutido.

1.6.294. Não deve ser do tipo Tablet PC.

1.6.295. Som estéreo com dois alto falantes integrados.

1.6.296. TELA DO NOTEBOOK

1.6.297. Tela anti-reflexo, tamanho 14”, Widescreen, com resolução de 1366 x 768 (mínimo).

1.6.298. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

1.6.299. Deverá possuir fonte de alimentação com voltagem Bivolt automático e carregador padrão 100/240v - 50/60hz automática.

1.6.300. O equipamento deverá ser fornecido com 01 (uma) bateria interna de íon de lítio ou polímero, de 3 células (ou superior).

1.6.301. O cabo de força deverá permitir a conexão em tomadas no novo padrão brasileiro NBR 14.136.

1.6.302. REDE SEM FIO

1.6.303. Wireless IEEE 802.11 AX – dual band 2.4 ghz – 5 ghz.

1.6.304. DISPOSITIVO APONTADOR / MOUSE

1.6.305. Touchpad integrado com controles de scroll.

1.6.306. TECLADO

1.6.307. Padrão ABNT2.

1.6.308. SISTEMA OPERACIONAL

1.6.309. Os equipamentos deverão estar dotados (OEM) com sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional ou superior, em Português do Brasil com a respectiva licença de uso;

1.6.310. Deverá possuir CDs/DVDs ou outro tipo de mídia de reinstalação homologado pelo fabricante do equipamento, soluções de restauração em partição dentro do disco rígido serão aceitas.

1.6.311. Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração das mesmas.

1.6.312. Número de licença do Windows deve estar embarcado no sistema operacional ficando armazenado dentro da própria BIOS/UEFI do notebook.

1.6.313. GARANTIA

1.6.314. Garantia de hardware “On Site” (no local do cliente) de 36 (trinta e seis meses) para o equipamento;

1.6.315. O equipamento deverá ser fornecido com garantia prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica credenciada e autorizada,

por um período de 36 (Trinta e seis) meses on-site, nas localidades e dependências onde estiverem instalados os equipamentos.

- 1.6.316.** Informar a linha gratuita (0800) do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia técnica dos produtos ofertados.
- 1.6.317.** Informar o site na internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como: (disco rígido, interface de vídeo, interface de rede, e outros).
- 1.6.318.** O computador não deverá possuir lacres, possibilitando assim que a equipe técnica possa efetuar upgrades dos computadores sem a necessidade de liberação da empresa.
- 1.6.319.** Prazo para atendimento e solução do problema é de até 72h, a partir da abertura do chamado.
- 1.6.320.** Na abertura de chamado a empresa deve fornecer número de protocolo/O.S. para controle e acompanhamento.

1.6.321. COMPROVAÇÕES TÉCNICAS

- 1.6.322.** TODOS OS COMPONENTES como memória, processador, unidade de armazenamento e demais itens, DEVERÃO ser INSTALADOS PELA FABRICANTE, DURANTE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DO EQUIPAMENTO, e todos os itens de deverão constar em site oficial da fabricante, quando pesquisado por ETIQUETA EXCLUSIVA DE CADA EQUIPAMENTO, bem como todos os drivers para o devido funcionamento dos componentes e informações referente a garantia contratada (caso o equipamento adquirido possua alguma divergência com o que foi instalado na produção, a empresa será penalizada e terá todos os equipamentos devolvidos).
- 1.6.323.** Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com o sistema operacional fornecido, por meio da Microsoft Hardware Certification Approved (<https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl>)
- 1.6.324.** Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro.

- 1.6.325.** Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.
- 1.6.326.** Os equipamentos ofertados e demais periféricos ou acessórios deverão ser do mesmo fabricante do equipamento.
- 1.6.327.** Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, e deverão seguir o padrão NBR-14136.
- 1.6.328.** Todos os equipamentos ofertados, acessórios e periféricos deverão possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.
- 1.6.329.** Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.
- 1.6.330.** Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo(pb), cromo hexavalente(cr(vi)), cádmio (cd), bifenil polibromados(pbbbs), éteres difenil-polibromados(pbdes), em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) – anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- 1.6.331.** Devem acompanhar os equipamentos tanto o manual de instalação/configuração com sua completa documentação técnica. Será aceito em formato eletrônico ou via website.
- 1.6.332.** O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir comprovadamente banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- 1.6.333.** O fabricante do equipamento deverá possuir serviço de carregamento de imagens diretamente em fábrica. A imagem a ser disponibilizada deverá ser padrão de fábrica, contemplando o sistema operacional devidamente configurado e todos os drivers necessários ao pleno funcionamento do equipamento. Deverá ser apresentado documento comprobatório, acompanhado de certificado válido.

1.6.334. A empresa vencedora deverá realizar a entrega de 01 (um) equipamento para homologação em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da licitação.

1.6.335. A proposta que não cumprir o disposto nestes itens será desclassificada.

1.6.336. ITEM 07 – MONITOR PADRÃO USUÁRIO

1.6.337. Tela 100% plana de LED ou LCD e dimensões de no mínimo, de 23" Widescreen TN ou superior, taxa de proporção 16:9;

1.6.338. Resolução de 1920x1080 a uma frequência de 60hz;

1.6.339. Brilho: mínimo de 250 cd/m²;

1.6.340. Contraste estático: mínimo de 1000:1;

1.6.341. Tempo de resposta igual ou inferior a: 5ms;

1.6.342. Base com regulagem de inclinação, altura e rotação de 90 graus (para utilização na vertical);

1.6.343. Conectores de entrada: 01 (uma) entrada com conector Display Port (DP), 01 (uma) entrada com conector HDMI.

1.6.344. Fonte de tensão bivolt (comutação automática) interna;

1.6.345. Controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical;

1.6.346. Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro;

1.6.347. Capaz de reconhecer sinais da controladora de vídeo para auto-desligamento e economia de energia elétrica;

1.6.348. Deve acompanhar todos os cabos (alimentação, HDMI e Display Port) e acessórios necessários para seu funcionamento.

1.6.349. Garantia "On Site" (no local do cliente) de 12 (doze meses) para o monitor;

1.6.350. Prazo para atendimento e solução do problema é de até 72h, a partir da abertura do chamado.

1.6.351. Na abertura de chamado a empresa deve fornecer número de protocolo/O.S. para controle e acompanhamento.

- 1.6.352.** A empresa vencedora deverá realizar a entrega de 01 (um) equipamento para homologação em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da licitação caso seja solicitado pelo departamento de informática.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

- 2.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2.** A presente contratação, destinada ao atendimento das necessidades institucionais identificadas, encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício correspondente para as Secretarias de Administração, Assistência Social, Diretoria de Finanças, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Inovação, Empreendedorismo e Turismo, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública, Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana e Diretoria de Tributação.
- 2.3.** Ressalta-se que os demais órgãos, quais sejam, Controladoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Governo, encontram-se em fase de adequação e atualização de seus respectivos planejamentos, de modo a compatibilizar suas demandas ao Plano de Contratações Anual vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: deverá considerar todo o ciclo de vida do objeto.

- 3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, no item 8.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021

- 4.1. Do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte:**

- 4.1.1.** Em cumprimento ao disposto no artigo 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, o termo de referência destina o **item 7** exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), só podendo participar dos itens da cota reservada

as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes do edital, do estudo técnico preliminar e do termo de referência.

4.2. Da exigência da apresentação de catálogos/fichas técnicas:

- 4.2.1. Os licitantes deverão encaminhar simultaneamente à sua proposta eletrônica, conforme descrito no edital, o catálogo oficial ou documento oficial do(s) produto(s) ofertado(s), compatível(is) e adequado(s) à especificação, em português ou traduzidos, devendo este(s) ser(em) igual(is) ou superior(es) ao descrito neste termo de referência, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. A não apresentação dos catálogos poderá acarretar na desclassificação do item e/ou da proposta.
- 4.2.2. Não serão aceitos o simples envio de imagens ilustrativas, sem informações complementares, ou contendo somente o descritivo fornecido no Edital.
- 4.2.3. A marca e modelos ofertados na proposta deverão ser os mesmos do catálogo sob pena de desclassificação do item.
- 4.2.4. Os documentos são complementares à proposta e permitem a análise técnica do produto e sua compatibilidade com as especificações solicitadas.
- 4.2.5. Serão exigidos catálogos para os itens **1, 2, 3, 5, 6 e 7**.
- 4.2.6. Será exigida ficha técnica para o item **4**.

AMOSTRAS

4.3. Da exigência de apresentação de amostras:

- 4.3.1. As empresas declaradas vencedoras, deverão apresentar **no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após comunicado via sistema eletrônico, (uma) amostra dos Itens 1, 2, 3, 5 e 7**, devidamente identificada com o nome da empresa, de acordo com a especificação do edital, termo de referência, estudo técnico preliminar e proposta ofertada.
- 4.3.2. O Endereço para entrega das amostras: Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP: 11.900-000. Fica o licitante responsável por todas as despesas decorrentes da entrega dos produtos.

- 4.3.3.** A amostra deverá estar dentro da embalagem original, não havendo necessidade de ser apresentada a embalagem completa, uma única unidade dentro de sua embalagem original será considerada válida, desde que não prejudique a sua análise e contenha a sua descrição de modo a comprovar o atendimento ao solicitado em edital.
- 4.3.4.** É de competência da licitante a entrega das amostras. A Prefeitura Municipal de Registro não se responsabilizará por eventuais danos ocorridos durante o transporte e efetiva entrega.
- 4.3.5.** Recebidas as amostras, será estipulada uma data e horário para a ocorrência da sessão pública de análise de amostras, a qual será divulgada aos licitantes e demais interessados em acompanhar a análise, no chat do portal BNC e através de comunicado disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Registro.
- 4.3.6.** A sessão pública de análise das amostras será realizada na Secretaria de Administração – Divisão de Compras e Licitações, sito a Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP.
- 4.3.7.** Somente serão analisadas as amostras, para fins de verificação de conformidade com as especificações mínimas exigidas neste edital, termo de referência e estudo técnico preliminar, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação das amostras para cada item ofertado.
- 4.3.8.** A análise em questão será realizada por equipe técnica a ser designada para a licitação.
- 4.3.9.** Para fins de análise, será verificada a compatibilidade do produto ofertado com os descritivos do edital, sendo considerados os seguintes fatores:
- 4.3.9.1.** Compatibilidade da marca da amostra com a marca da proposta;
 - 4.3.9.2.** Conformidade das especificações mínimas solicitadas no termo de referência e estudo técnico preliminar.
- 4.3.10.** Todos os produtos deverão proporcionar condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade e deverão atender as normas do Inmetro e ou ABNT e ou Anvisa/MS e o Código de Defesa do Consumidor.
- 4.3.11.** Independentemente deste procedimento adotado, o Município poderá, se entender necessário, solicitar a proponente vencedora, às suas despesas, laudos que comprovem as especificações exigidas.

- 4.3.12.** Concluída a análise, a equipe técnica emitirá um parecer de aprovação ou reprovação das amostras, explanando os motivos em caso de reprovação.
- 4.3.13.** O parecer do qual se refere o item acima será disponibilizado no Portal da Bolsa Nacional de Compras (BNC) e no site da Prefeitura Municipal de Registro.
- 4.3.14.** Caso a empresa seja desclassificada com relação à amostra, será feita a negociação com o segundo melhor preço e analisados os documentos de habilitação, devendo esta apresentar amostra do produto ofertado, e assim sucessivamente, até a declaração do vencedor do item.
- 4.3.15.** Havendo reprovação de alguma das amostras, a desclassificação se dará apenas com relação ao item, resguardando o direito da empresa com relação à(s) demais amostra(s) aprovada(s).
- 4.3.16.** Em caso de não apresentação das amostras, a empresa poderá sofrer as penalidades previstas no [Decreto Municipal 3.685/2024](#).
- 4.3.17.** A Prefeitura Municipal de Registro não se responsabilizará pelos casos que em razão de testes, a(s) amostra(s) perca(m) sua(s) condição(ões) original(is).

4.4. Da destinação e devolução das amostras

- 4.4.1.** O equipamento encaminhado para a fase de homologação e análise técnica não sofrerá testes de caráter destrutivo, devendo ser integralmente preservada a sua integridade física e funcional.
- 4.4.2.** Sendo a amostra **APROVADA**, o equipamento entregue para a homologação poderá, **a critério da Administração Pública**, ser retido e contabilizado como o primeiro bem entregue para a execução contratual definitiva, deduzindo-se o respectivo quantitativo da primeira ordem de fornecimento emitida à contratada.
- 4.4.3.** Alternativamente ao item anterior, **caso a Administração opte por não reter o bem homologado** na entrega definitiva, o licitante vencedor deverá retirar a amostra aprovada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, sob as suas expensas.
- 4.4.4.** Caso a amostra seja **REPROVADA**, o bem ficará à disposição para retirada pelo respectivo proprietário pelo prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do parecer definitivo de homologação no site oficial do Município.

- 4.4.5.** Decorrido o prazo estipulado nos itens anteriores sem que haja a retirada do equipamento por parte da empresa, o Município poderá dar ao bem a destinação administrativa que julgar adequada, configurando abandono do item por parte da empresa proprietária.

4.5. Da garantia da contratação:

- 4.5.1.** Para a licitação em questão não haverá a exigência de garantia contratual nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Dos documentos como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços:

- 4.6.1.** Após a homologação e como condição para elaboração (do Contrato/da Ata de Registro de Preços), a Prefeitura convocará as adjudicatárias mediante ofício via plataforma 1Doc para que, num prazo de até 03 (três) dias úteis apresente os seguintes documentos por e-mail:

4.6.2. DAS CERTIFICAÇÕES E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

- 4.6.3.** Para fins de comprovação da conformidade dos equipamentos ofertados, a licitante deverá apresentar as certificações e documentos comprobatórios conforme descrito abaixo:
- 4.6.4. Apresentar as certificações abaixo para os Itens 01, 02, 03 e 05.**
- 4.6.5.** Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro.
- 4.6.6.** Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo(pb), cromo hexavalente(cr(vi)), cádmio (cd), bifenil polibromados(pbbs), éteres difenil-polibromados(pbdes), em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) – anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- 4.6.7.** O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir comprovadamente banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- 4.6.8.** O fabricante do equipamento deverá possuir serviço de carregamento de imagens diretamente em fábrica. A imagem a ser disponibilizada deverá ser padrão de fábrica, contemplando o sistema operacional devidamente configurado e todos os drivers

necessários ao pleno funcionamento do equipamento. Deverá ser apresentado documento comprobatório, acompanhado de certificado válido.

4.6.9. Apresentar a certificação abaixo para os Itens 07.

4.6.10. Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro;

4.6.11. Apresentar a certificação abaixo para os Itens 04.

4.6.12. Carta do fabricante em português, assinada pela Gerência da Microsoft DPS Brasil, específica para o certame, contendo os dados e o número da licitação.

4.7. Os documentos serão analisados pela equipe de apoio formada pelos técnicos designados para a licitação, sendo emitido parecer favorável em caso de atendimento às exigências do edital e termo de referência.

4.7.1. O descumprimento obrigará esta Prefeitura a não elaborar (o Contrato/a Ata de Registro de Preços), ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

4.7.2. Após atendimento às exigências elencadas acima, será(ão) formalizada(s) a(s) Ata(s) de Registro de Preços e Termo(s) de Ciência e Notificação.

4.8. Da subcontratação:

4.8.1. Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

5.1. Da entrega:

5.1.1. O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados mediante Ata de Registro de Preços, deverá ser realizado após apresentação da Nota de Empenho ou Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura de Registro. O setor requisitante encaminhará à detentora da Ata de Registro de Preços as notas de empenho/notas de empenho parciais, nos termos do artigo 95, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2. As notas de empenho e notas de empenho parciais poderão ser encaminhadas à detentora da ata mediante os seguintes meios: e-mail no endereço eletrônico indicado no momento da proposta ou outro meio não elencado anteriormente à critério da Administração.

5.1.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **30 dias** corridos, contados do recebimento da nota de empenho.

5.1.4. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

Secretaria	Endereço
Políticas Públicas da Tributação	Av Wild Jose de Souza, 15, Centro, Registro - SP
Secretaria Municipal de Assistência	Rua São Francisco Xavier, 165 – Centro, Registro/SP
Controladoria Geral do Município	Rua José Antônio de Campos, nº 297 – Sala n. 31 – 3º andar – Centro – Registro/SP
Políticas Públicas de Finanças	Rua José Antônio de Campos, 297, 3º Andar, Salas 33 e 34 – Centro, Registro/SP
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO, EMPREENDEDORISMO E TURISMO	Rua José Antônio de Campos, 250, Centro - Registro/SP
Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, 93 – Centro – Registro/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER Situada: Av. Cecy Teixeira de Mello Almada nº 1055 JD. Caiçara I
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública	Rua José Antonio De Campos, 297, Sala 13
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Rua José Antonio de Campos, 297 – 1º andar – sala 11/12 – Centro – Registro/SP
Planejamento Urbano, Obras e Meio Ambiente	Rua José Antônio de Campos, 250, Centro, Registro/SP
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Tamekishi Takano, 05, Centro, Registro/SP
Secretaria Municipal de Governo	Av. José Antônio de Campos, 250, Centro, Registro/SP
Trânsito e mobilidade urbana	Avenida Clara Gianotti de Souza, 1049 – Centro

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, 250, Centro.

5.1.4.1. O(s) local(is) de entrega indicado(s) acima poderá(ão) ser alterado(s) conforme indicação do setor requisitante interessado.

5.1.5. Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da detentora da ata, no local indicado pelo setor requisitante, no horário entre 08h30min às 11h30min e 14h00min às 16h30min, correndo por conta da detentora da ata as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

5.1.6. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.7. Os produtos deverão ser entregues nas quantidades solicitadas na nota de empenho ou nota de empenho parcial, de acordo com as especificações constantes no presente termo de referência, no estudo técnico preliminar, no instrumento convocatório e demais anexos que compõem o processo.

5.2. Da garantia dos produtos:

5.2.1. O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

5.2.2. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.2.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

5.2.4. A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação descrita neste termo de referência. Para os itens que não constam descrição de garantia, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de **12 (doze) meses** a contar da data de entrega dele(s), ressalvados os casos em que estejam especificados no

descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A contratada obrigará-se-á, ainda, a repassar à Prefeitura Municipal de Registro o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

5.2.4.1. Faculta-se à Prefeitura Municipal de Registro, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a contratada oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

5.2.5. Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, tudo sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Registro nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.

5.2.5.1. A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.

5.2.6. A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto.

5.2.7. A manutenção do equipamento, não deverá ultrapassar o período de **30 (trinta) dias**. Após este prazo, a contratada deverá entregar novo equipamento ao contratante.

5.2.8. Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.

5.3. Dos direitos e das obrigações:

5.3.1. Dos direitos:

5.3.1.1. Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

5.3.2. Das obrigações do contratante:

5.3.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;

5.3.2.2. Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

5.3.2.3. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;

5.3.2.4. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;

5.3.2.5. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

5.3.2.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

5.3.3. Das obrigações da contratada:

5.3.3.1. Fornecer o objeto da licitação de acordo com as especificações e condições do edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

5.3.3.2. Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

5.3.3.3. Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;

5.3.3.4. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3.5. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

5.3.3.6. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;

5.3.3.7. Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;

5.3.3.8. Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;

- 5.3.3.9. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- 5.3.3.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- 5.3.3.11. Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- 5.3.3.12. Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- 5.3.3.13. Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- 5.3.3.14. A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução do contrato;
- 5.3.3.15. Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do artigo 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.502/2023 de acordo com as seguintes disposições:
 - 6.2.1. **Gestão do contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio,

pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.2.1.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- 6.2.1.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.2.1.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- 6.2.1.4.** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- 6.2.1.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos
- 6.2.1.6.** Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- 6.2.1.7.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- 6.2.1.8.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

- 6.2.1.9.** Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sr./Sra.:

Nome: Sergio Rodrigues da Cunha, Setor: Secretaria Municipal de Administração, E-mail: administracao@registro.sp.gov.br, Telefone: (13) 3828-1007

Nome: Fábio Cardoso Júnior Setor: Secretário da Assistência E-mail: assistencia@registro.sp.gov.br Telefone: 3828.2050

Nome: Milena de Moraes Machado Batista Setor: Controladoria Geral E-mail: controladoriageral@registro.sp.gov.br Telefone: 3828-1036

Nome: Bruno José de Oliveira Setor: Dir. Políticas Públicas de Finanças E-mail: bruno_tesouraria@registro.sp.gov.br Telefone: 1049

Nome: Vander Lopes Pedroso Setor: Secretaria E-Mail: Secretaria.Desenvolvimento@registro.sp.gov.br; secretaria de desenvolvimento econômico; Telefone: 13 3828-1105

Nome: Paulo Roberto Mendes; dire.educacaoregistro@gmail.com; (13) 3828-2550

Nome: Jean Carlo Rodrigues Setor: Secretaria De Esporte E Lazer E-mail: esportes.registro.sp.gov.br Telefone: 13 3822-5088

Nome: Caio César Freitas Ribeiro Setor: Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública E-mail: diretoriageral.juridico@registro.sp.gov.br Telefone: (13) 3828-1045

Nome: Gabriela S. M. de Barros Setor: Procuradoria E-mail: procuradoriageral@registro.sp.gov.br Telefone: 3828-1103

Nome: Victor Hugo Cury Simões; Setor: Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Meio Ambiente; E-mail: secretaria.planejamento@registro.sp.gov.br; Telefone: 133828 1046

Nome: Maria Carmen Amarante Botelho Alves, Setor: Secretaria de Saúde, E-mail: secretaria.saude@registro.sp.gov.br, Telefone: 13 3828 4200

Nome: João Mitsui Sakô, Setor: Secretaria Municipal de Administração, E-mail: administracao@registro.sp.gov.br, Telefone: (13) 3828-1007;

Nome: Sérgio Ricardo Muniz; Setor: Secretário Municipal; E-mail: secretaria.transito@registro.sp.gov.br; Telefone: 13 3821 4034

Nome: Diego Pedrosa de Azevedo – Divisão de Planejamento da Arrecadação, Telefone: (13) 3828-1006

6.2.2. Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- 6.2.2.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 6.2.2.2.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.2.2.3.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.2.2.4.** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.2.2.5.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- 6.2.2.6.** Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- 6.2.2.7. Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- 6.2.2.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e
- 6.2.2.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr./Sra:

André Gustavo dos Santos Rodrigues, Secretaria Municipal de Administração, E-mail: andre.gustavo@registro.sp.gov.br, Telefone: (13) 3828-1091

Nome: ALESSA FERNANDA COLAÇO DA SILVA GUIMARÃES Setor: Controladoria Geral E-mail: alessa.educacao@gmail.com Telefone: 3828-1098

Nome: Renan Aparecido Lara Setor: Divisão de Gestão de Tesouraria E-mail: tesouraria@registro.sp.gov.br Telefone: 1034

Nome: Juliana Aparecida Borges Reis Ferreira Setor: Secretaria De Desenvolvimento Econômico

Nome: Jose Luiz de Almeida Ramos; E-mail: educacao.informatica@registro.sp.gov.br; Telefone: 13 3828-2550

Nome: Marco Antonio Alves De Souza Setor: Secretaria De Esporte E Lazer E-mail: esportes.registro.sp.gov.br Telefone: 13 3822-5088

Nome: Jania Maria de Almeida Setor: Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública E-mail: juridico_pmr@registro.sp.gov.br Telefone: (13) 3828-1045

Nome: Erick Matsumoto de Oliveira Setor: Procuradoria E-mail: procuradoriageral@registro.sp.gov.br Telefone: 3828-1033

Nome: Hewrelyn Shelly Baumgartnr Goncalves; Setor: Divisão Administrativa; E-mail: planejamento@registro.sp.gov.br; Telefone: 13 3828 1005

Nome: Rafael Henrique Camargo; Setor: Coordenadora de tecnologia da informação em Saúde; E-mail: informatica.saude@registro.sp.gov.br; Telefone: 13 38223244

Nome: Mauricio Rodrigo Verderame; Setor: projetos de trânsito; E-mail: projetos.transito@registro.sp.gov.br; Telefone: 13 3821 4030

6.2.3. Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- 6.2.3.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.2.3.2.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.2.3.3.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 6.2.3.4.** Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.2.3.5.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e
- 6.2.3.6.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr./Sra:

Nome: Jessica Lopes Batista Setor: Administração E-mail: adm.assistencia@registro.sp.gov.br Telefone: 3828.2050

Nome: Iago Pedroso Dias Felix Setor: Controladoria Geral E-mail: controladoriageral.adm@registro.sp.gov.br Telefone: 3828-1098

Nome: Rubens Mariano Setor: Divisão de Gestão de Contabilidade E-mail: rubens.conciliacoes@registro.sp.gov.br Telefone: 1014

Nome: Michele Duarte Ferreira Setor: Diretoria De Políticas Públicas Do Trabalho E-mail: diretoria.capacitacao@registro.sp.gov.br Telefone: 13 3828-1023

Nome: Claudicir Alves Vassão, Setor: Secretaria Municipal de Administração – Compras e Licitações, E-mail: compras@registro.sp.gov.br, Telefone: (13) 3828-1016;

Nome: Alan Akira Monma; E-mail: educacaopagamentos.rgt@gmail.com; Telefone: 13 3828-2550

Nome: Rosemeire Oliveira Silva Setor: Secretaria De Gabinete E-mail: esportes.registro.sp.gov.br Telefone: 13 3822-5088

Nome: Polyana de Almeida Paulo Setor: Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública E-mail: juridico_pmr@registro.sp.gov.br Telefone: (13) 3828-1045

Nome: Thais Lopes Shimada Setor: Procuradoria E-mail: procuradoriageral@registro.sp.gov.br Telefone: 3828-1033

Nome: Hewrelyn Shelly Baumgartnr Goncalves; Setor: Divisão Administrativa; E-mail: planejamento@registro.sp.gov.br; Telefone: 13 3828 1005

Nome: Alline Y. Nagae dos Reis; Setor: Administração; E-mail: compras.saude@registro.sp.gov.br; Telefone: 13 3828-4200

Nome: Livia Matsumi Falcão; Setor: administrativo; E-mail: livia.gabinete@registro.sp.gov.br; Telefone: 3828-1018

Nome: Luiz Henrique Meirelles Muniz; Setor: Divisão Administrativa; E-mail: adm.transito@registro.sp.gov.br; Telefone: 13 3821 4034

Nome: Adailton Sousa Ferreira Setor: DPPT E-mail: fiscalizacao@registro.sp.gov.br Telefone: 3828 1029

6.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “g”, da Lei Federal nº 14.133/2021

7.1. Do recebimento:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta.

7.1.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias para substituição**, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **30 (trinta) dias úteis** a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado elaborado pelo gestor do contrato.

7.1.2.1. A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.

7.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Do pagamento:

7.2.1. Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Geral de Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a referida fatura seja entregue na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.

- 7.2.2.** As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.
- 7.2.3.** A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.
- 7.2.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.
- 7.2.5.** Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.
- 7.2.6.** O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 a contar da liquidação da despesa na Contadoria Municipal.
- 7.2.7.** Em conformidade com o disposto no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com os princípios da boa-fé, equilíbrio econômico-financeiro e responsabilidade objetiva da Administração Pública, eventuais atrasos nos pagamentos devidos ao contratado, por prazo superior ao previsto contratualmente, acarretarão, em favor deste, o direito à percepção de reajuste monetário e juros moratórios, a contar do primeiro dia após o vencimento da obrigação, e mediante requerimento.
- 7.2.8.** Para fins de cálculo, serão adotados os índices usualmente aceitos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, sendo:
- a)** - Correção monetária com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo;
 - b)** - Juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, ou, alternativamente, a aplicação da taxa SELIC, conforme entendimento consolidado pela Corte de Contas paulista, desde que expressamente pactuado no instrumento contratual.
- 7.2.9.** O pagamento de tais encargos somente será devido quando o atraso não decorrer de culpa exclusiva do contratado, conforme apuração administrativa prévia.
- 7.2.10.** A presente cláusula visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, e está em consonância com as orientações do TCESP, que reconhece a legitimidade da incidência de encargos moratórios nos casos de inadimplemento injustificado da Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “h”, da Lei Federal nº 14.133/2021

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

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

8.2.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) No caso de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

- c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;

8.2.3. Declaração obrigatória (seguir modelo do anexo III do edital):

- a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c) nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

- 9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2. Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021

- 10.1.** O processo licitatório em questão tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme artigo 16, inc. II da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 10.2.** As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e seguintes categorias econômicas: **3.3.90.30** e **4.4.90.52**. A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade do setor requisitante.

Registro, 18 de março de 2026.

MARCUS VINICIUS ALVES NEGRÃO

AGENTE ADMINISTRATIVO

ANDRÉ GUSTAVO DOS SANTOS RODRIGUES

CHEFE DE SEÇÃO ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE TECNOLOGIAS DA
INFORMAÇÃO

SERGIO RODRIGUES DA CUNHA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9177/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP.

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, representante legal da empresa _____, **DECLARO** que:

- a)** nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c)** nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d)** cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;
- e)** caso vencedora dos itens 01, 02, 03, 05 e 07, cumprimos com o item 4.3.1. do termo de referência, acerca da apresentação das amostras.

Local, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

**ANEXO IV INFORMAÇÕES ADICIONAIS****À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9177/2025**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP.

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, representante legal da empresa _____, declaro que as informações abaixo prestadas são verdadeiras e de que tenho pleno conhecimento que serão disponibilizadas para acesso público:

- a)** _____ (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, assinará a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação.
- b)** Indicação de e-mail institucional: _____
- c)** **Dados bancários da empresa:** Banco _____ Agência _____ e Conta Corrente _____.

Local, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

**ANEXO V MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXX, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X - XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023 e Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 051/2026** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO II** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta.

1 DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, especificado no **ANEXO II - Termo de Referência**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	MARCA/MODELO	VL. UNIT.	VL. TOTAL

3 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. Da entrega:

3.1.1. O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados mediante Ata de Registro de Preços, deverá ser realizado após apresentação da Nota de Empenho ou Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura de Registro. O setor requisitante encaminhará à detentora da Ata de Registro de Preços as notas de empenho/notas de empenho parciais, nos termos do artigo 95, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.2. As notas de empenho e notas de empenho parciais poderão ser encaminhadas à detentora da ata mediante os seguintes meios: e-mail no endereço eletrônico indicado no momento da proposta ou outro meio não elencado anteriormente à critério da Administração.

3.1.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **30 (trinta) dias** corridos, contados do recebimento da nota de empenho.

3.1.4. Os produtos deverão ser entregues nos seguintes endereços:

Secretaria	Endereço
POLÍTICAS PÚBLICAS DA TRIBUTAÇÃO	Av Wild Jose de Souza, 15, Centro, Registro - SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA	Rua São Francisco Xavier, 165 - Centro, Registro/SP

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Rua José Antônio de Campos, nº 297 – Sala n. 31 – 3º andar – Centro – Registro/SP
POLÍTICAS PÚBLICAS DE FINANÇAS	Rua José Antônio de Campos, 297, 3º Andar, Salas 33 e 34 – Centro, Registro/SP
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO, EMPREENDEDORISMO E TURISMO	Rua José Antônio de Campos, 250, Centro - Registro/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Rua Filomena Aby-Azar, 93 – Centro – Registro/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER Situada: Av. Cecy Teixeira de Mello Almada nº 1055 JD. Caiçara I
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E SEGURANÇA PÚBLICA	Rua José Antonio De Campos, 297, Sala 13
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Rua José Antonio de Campos, 297 – 1º andar – sala 11/12 – Centro – Registro/SP
PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E MEIO AMBIENTE	Rua José Antônio de Campos, 250, Centro, Registro/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Rua Tamekishi Takano, 05, Centro, Registro/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	Av. José Antônio de Campos, 250, Centro, Registro/SP
TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA	Avenida Clara Gianotti de Souza, 1049 – Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Rua José Antônio de Campos, 250, Centro.

3.1.5. O(s) local(is) de entrega indicado(s) acima poderá(ão) ser alterado(s) conforme indicação do setor requisitante interessado.

3.1.6. Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da detentora da ata, no local indicado pelo setor requisitante, das 8h30 às 11h30 e da 14h às 16h30, correndo por conta da detentora da ata as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

3.1.7. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.1.8. Os produtos deverão ser entregues nas quantidades solicitadas na nota de empenho ou nota de empenho parcial, de acordo com as especificações constantes no presente termo de referência, no estudo técnico preliminar, no instrumento convocatório e demais anexos que compõem o processo.

3.2. Da garantia dos produtos:

3.2.1. O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

3.2.2. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

3.2.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

3.2.4. A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação descrita neste termo de referência. Para os itens que não constam descrição de garantia, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de **12 (doze) meses** a contar da data de entrega dele(s), ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A contratada obrigará-se, ainda, a repassar à Prefeitura Municipal de Registro o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

3.2.4.1. Faculta-se à Prefeitura Municipal de Registro, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a contratada oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

3.2.5. Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, tudo sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Registro nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.

3.2.5.1. A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.

3.2.6. A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto.

3.2.7. A manutenção do equipamento, não deverá ultrapassar o período **de 30 (trinta) dias**. Após este prazo, a contratada deverá entregar novo equipamento ao contratante.

3.2.8. Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.

3.3. Dos direitos e das obrigações:

3.3.1. Dos direitos:

3.3.1.1. Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

3.3.2. Das obrigações do contratante:

3.3.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

3.3.2.2. Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

3.3.2.3. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;

3.3.2.4. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;

3.3.2.5. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

3.3.2.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

3.3.3. Das obrigações da contratada:

3.3.3.1. Fornecer o objeto da licitação de acordo com as especificações e condições do edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

3.3.3.2. Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

3.3.3.3. Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;

3.3.3.4. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.3.3.5. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

3.3.3.6. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;

3.3.3.7. Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;

3.3.3.8. Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;

3.3.3.9. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;

3.3.3.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

3.3.3.11. Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;

3.3.3.12. Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;

3.3.3.13. Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

3.3.3.14. A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução do contrato;

3.3.3.15. Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;



4 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

4.1. Do recebimento:

4.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta.

4.1.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias para substituição**, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **30 (trinta) dias úteis** a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado elaborado pelo gestor do contrato.

4.1.2.1. A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.

4.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.

4.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

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

4.2. Do pagamento:

4.2.1. Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Geral de Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a referida fatura seja entregue na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.

4.2.2. As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

4.2.3. A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.

4.2.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.

4.2.5. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

4.2.6. O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 a contar da liquidação da despesa na Contadoria Municipal.

4.2.7. Em conformidade com o disposto no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com os princípios da boa-fé, equilíbrio econômico-financeiro e responsabilidade objetiva da Administração Pública, eventuais atrasos nos pagamentos devidos ao contratado, por prazo superior ao previsto contratualmente, acarretarão, em favor deste, o direito à percepção de reajuste monetário e juros moratórios, a contar do primeiro dia após o vencimento da obrigação, e mediante requerimento.

4.2.8. Para fins de cálculo, serão adotados os índices usualmente aceitos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, sendo:

a) - Correção monetária com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

b) - Juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, ou, alternativamente, a aplicação da taxa SELIC, conforme entendimento consolidado pela Corte de Contas paulista, desde que expressamente pactuado no instrumento contratual.

4.2.9. O pagamento de tais encargos somente será devido quando o atraso não decorrer de culpa exclusiva do contratado, conforme apuração administrativa prévia.

4.2.10. A presente cláusula visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, e está em consonância com as orientações do TCESP, que reconhece a legitimidade da incidência de encargos moratórios nos casos de inadimplemento injustificado da Administração.

5 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

5.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Registro.

5.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

6 A ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme Decreto Municipal nº 3560/2023.

7 VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

8 VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, (..... a), condicionada à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

8.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

8.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

8.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela Prefeitura Municipal de Registro por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1. O instrumento contratual de que trata o **subitem 8.2.** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

8.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

8.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a impossibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

8.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8.6. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 3.685/2024.

8.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

8.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

8.7.1. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 8.7, fica facultado à Administração convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

8.7.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

9 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2. O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante à Prefeitura Municipal de Registro, através do Protocolo Online, disponível no site da Prefeitura Municipal de Registro, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados, conforme Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023.

9.2.1. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

9.2.1.1. fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

9.2.1.2. consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.

9.3. Na prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 (doze) meses, na forma prevista no artigo 16 do Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023, os preços registrados serão reajustados com base no índice IPCA-IBGE.

10 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

10.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

10.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

10.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do **item 11.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

10.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no **item 8.7.1**.

10.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do **item 11.4**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10.2.5. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

11.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

11.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

11.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

11.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.4**, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes, observada a ordem de classificação.

11.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1. Por razão de interesse público;

11.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 3.560/2023.

12 DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

12.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

12.3. O Decreto Municipal 3.685/2024 dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

13 CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

13.2. O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), que deram origem a esta Ata de Registro de Preços, farão parte integrante desta, independentemente de transcrição.

13.3. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Samuel Moreira da Silva Junior
Prefeito Municipal
P/ Órgão gerenciador

Representante Legal
P/ Detentor da Ata

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

**ANEXO VI MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO****CONTRATANTE:** _____**CONTRATADA:** _____**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** _____**OBJETO:** _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damos-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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo concedente:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela concessionária:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO CONCEDENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*)

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

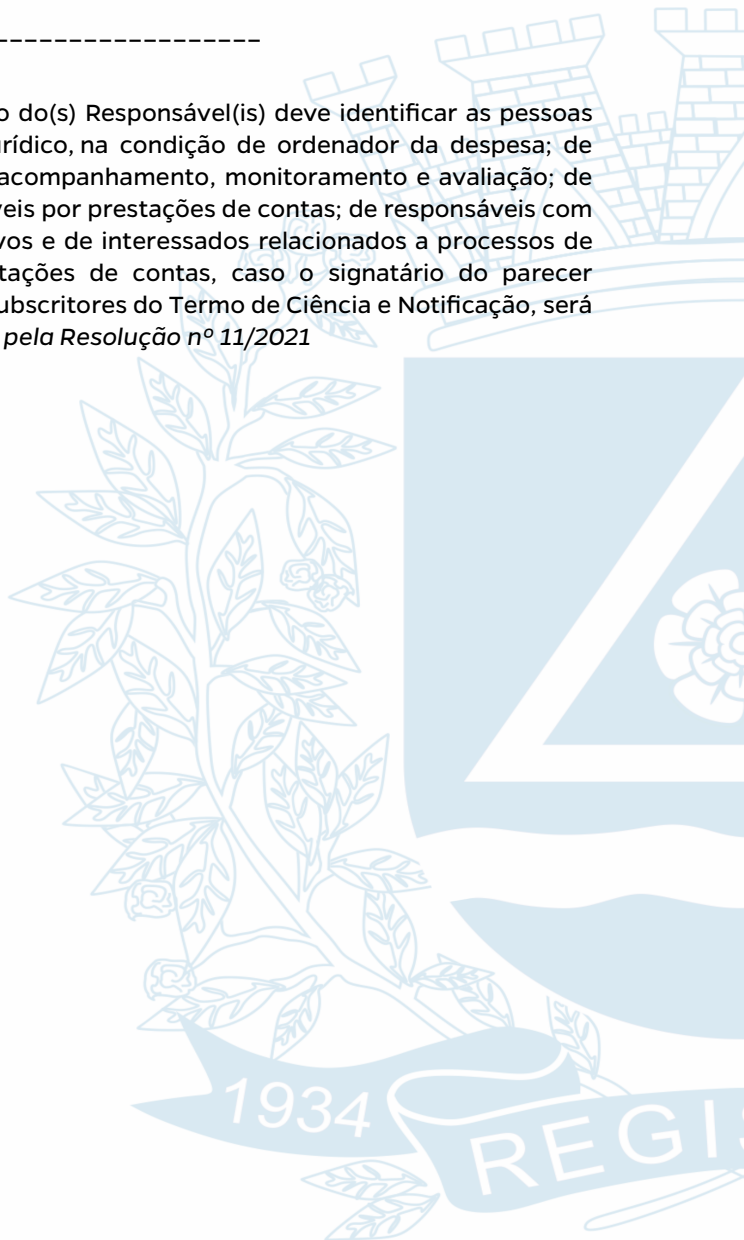
Nome: _____

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)*



ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

ANEXO VII CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2026

MÊS: Janeiro			1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			15/01
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			21/01
Pagamento das NF's - Saúde			28/01
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos			29/01

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/01	05/02	13/02
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/02	13/02	20/02
Pagamento das NF's - Saúde	09/02	19/02	25/02
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	10/02	20/02	26/02

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/02	11/03	19/03
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/03	16/03	24/03
Pagamento das NF's - Saúde	10/03	19/03	27/03
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	11/03	20/03	30/03

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/03	09/04	16/04
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/04	14/04	24/04
Pagamento das NF's - Saúde	09/04	16/04	28/04
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	10/04	17/04	29/04

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/04	08/05	19/05
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/05	13/05	22/05
Pagamento das NF's - Saúde	08/05	19/05	27/05
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	11/05	20/05	28/05

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/05	10/06	18/06
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/06	15/06	23/06
Pagamento das NF's - Saúde	10/06	18/06	26/06
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	11/06	19/06	29/06

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/06	08/07	20/07
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/07	15/07	23/07
Pagamento das NF's - Saúde	13/07	20/07	29/07
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	14/07	21/07	30/07

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/07	10/08	19/08
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/08	14/08	24/08
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	10/08	19/08	27/08
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	11/08	20/08	28/08

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/08	09/09	18/09
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/09	14/09	23/09
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/09	17/09	28/09
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/09	18/09	29/09

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/09	08/10	19/10
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/10	14/10	23/10
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	08/10	19/10	28/10
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	09/10	20/10	29/10

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/10	09/11	16/11
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/11	12/11	19/11
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/11	18/11	25/11
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/11	19/11	26/11

MÊS: Dezembro	1º PAGTO	RESTOS A PAGAR
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/11	
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	08/12	
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	15/12	<u>A PARTIR DE 2027</u>
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	16/12	<u>A PARTIR DE 2027</u>

* Obs.: Os pagamentos enviados após o dia xxxxxx de dezembro só serão aceitos mediante justificativa da Secretaria responsável e autorização do Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento.

** Obs: Informamos que as Notas Fiscais de Serviços (NFS-e) que tenham retenção de INSS emitidas pelos fornecedor serão aceitas, no máximo, até o dia 08 do mês subsequente à sua emissão, respeitando o cronograma de pagamento. Isso devido à obrigação que o município tem de enviar a EFD - Reinf (conforme Instrução Normativa RFB nº 2043 de 12/08/2021) dentro do prazo, não sendo possível abrir exceções.

Registro (SP) 07 de Janeiro de 2026.

Octávio Forti Neto

Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

Bruno José de Oliveira

Diretor de Políticas Públicas de Finanças