



PREGÃO ELETRÔNICO

Edital nº 001/2025 - PE

Processo nº 16386-3/2024

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo: Menor Valor Global

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de microcomputadores e notebooks, incluindo recursos profissionais.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras, Licitações e Contratos, situado à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “Menor Valor Global”, no **dia 13 de fevereiro de 2025, às 09:00 horas** no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/> da BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS – BBMNET, visando a Contratação de empresa especializada em locação de microcomputadores e notebooks, incluindo recursos profissionais, conforme especificações e quantitativos descritos neste Edital e Anexos, de acordo com a Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se a disposição dos interessados para consulta, nos dias úteis e em horário comercial, na Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras, Licitações e Contratos, ou ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos www.itupeva.sp.gov.br e <https://novobbmnet.com.br/>.

Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: (11) 3113-1900 e (11) 99837-6032 ou diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET – <https://novobbmnet.com.br/>.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 30 dias do mês de janeiro de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública



PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025

PROCESSO N° 16386-3/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS, INCLUINDO RECURSOS PROFISSIONAIS.

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 13/02/2025.

REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 13/02/2025, às 09:00 horas.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: FERNANDA KELLI FERROLI

LOCAL: <https://novobbmnet.com.br/>

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Itupeva através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras, Licitações e Contratos torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS, INCLUINDO RECURSOS PROFISSIONAIS, CONFORME EDITAL E ANEXOS**, atendendo solicitação da **Secretaria Municipal de Gestão Pública**, esse pregão será regido pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 com alterações da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

1.3. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, garantidas pelo **Sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET**.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Administração Pública, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações Públicas constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET (<https://novobbmnet.com.br/>).

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

1.7. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS, INCLUINDO RECURSOS PROFISSIONAIS, CONFORME EDITAL E ANEXOS**.



3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados em:

GABINETE - 01.01.04.122.2.2212.339040.1.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 01.04.6.181.30.2215.339040.1.

CONTROLADORIA - 01.03.4.122.6.2214.339040.1.

DEFESA CIVIL - 01.08.6.122.13.2206.339040.1.

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE - 01.05.8.244.27.2216.339040.1.

ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS - 02.01.2.61.3.2207.339040.1.

GESTÃO PÚBLICA - 03.01.4.122.6.2206.339040.1.

FAZENDA - 04.01.4.123.6.2212.339040.1.

INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO DA CIDADE - 06.01.15.451.4.2206.339040.1.

EDUCAÇÃO – 07.01.12.122.7.2206.339040.1.

SAÚDE – PAB - 09.02.10.301.8.2057.339040.1.

SAÚDE – GESTÃO - 09.02.10.122.8.2206.339040.1.

SAÚDE – AFB - 09.02.10.303.8.2064.339040.1.

SAÚDE – VISA - 09.02.10.304.8.2062.339040.1.

SAÚDE – MAC - 09.02.10.302.8.2049.339040.1.

GOVERNO - 10.01.4.122.2.2206.339040.1.

DESENVOLVIMENTO SOCIAL - 11.02.8.122.29.2202.339040.1.

INDÚSTRIA. COMÉRCIO E DES. ECONÔMICO - 14.02.23.691.5.2204.339040.1.

PROCURADORIA - 18.01.2.62.3.2154.339040.1.

OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO - 19.01.15.122.4.2206.339040.1.

MOBILIDADE URBANA - 19.02.15.452.15.2091.339040.1.

ESPORTES E LAZER - 20.01.27.122.16.2206.339040.1.

CULTURA - 20.02.13.392.11.2208.339040.1.

MEIO AMBIENTE - 21.04.18.122.31.2206.339040.1.

TURISMO - 21.02.23.122.18.2206.339040.1.

AGRICULTURA - 21.01.20.122.10.2206.339040.1.

BOMBEIROS - 01.08.6.182.13.2118.339040.1.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. A entrega e instalação dos equipamentos, quando solicitada através do GESTOR ou FISCAL do contrato, correrá por conta e risco da proponente vencedora, e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

4.2. A entrega e instalação dos equipamentos deverá ser realizada em conformidade com os prazos estipulados nas especificações da contratação.



4.3. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir os materiais no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

4.4. Os recebimentos provisório e definitivo se darão conforme o Capítulo IV (artigos 178 à 180) do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

4.5. Até o quinto dia útil do mês subsequente, a CONTRATADA enviará relatório de medição ao FISCAL e ao GESTOR do Contrato, referente ao mês diretamente anterior, contendo o quantitativo de equipamentos instalados divididos por Secretaria e por bloco, quando for o caso.

4.6. Após análise e confirmação da prestação dos serviços medidos, o FISCAL ou GESTOR do contrato informará a CONTRATADA a possibilidade de emissão das Notas Fiscais correspondentes.

4.6.1. As Notas Fiscais serão atestadas pelo FISCAL ou GESTOR do contrato, encaminhadas aos Secretários Municipais para autorização e encaminhadas à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

4.6.2. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens/serviços, deverá constar indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade. A nota fiscal deverá conter ainda o número do Contrato e o número da Nota de Empenho.

4.7. A implantação das soluções tecnológicas se iniciará após a emissão do Termo de Aceite do Plano de implantação;

4.8. Os cronogramas de implantação deverão ser discutidos e definidos em reunião entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, e documentadas no plano de implantação;

4.9. O cronograma inicial de implantação deverá constar os equipamentos contidos na Lista de Implantações Inicial, prazo máximo de 30 (trinta) dias;

4.10. As entregas dos demais itens serão de acordo com cronograma estabelecido pelo Município de Itupeva, onde constarão os locais, as quantidades e as datas de entrega;

4.11. A implantação da solução deverá ser realizada com acompanhamento da equipe gestora a ser formada pela CONTRATANTE exclusivamente para gerenciamento da implementação;

4.12. A critério da Administração, eventual repactuação de prazos, poderá ser considerada, se no andamento das instalações, ocorrerem fatos de força maior, como por exemplo: intempéries;

4.13. É facultado à Administração, a qualquer momento, solicitar a desativação de qualquer equipamento, solicitar instalação e ativação de novos equipamentos, ou ainda solicitar mudança de endereço de qualquer equipamento ativo, desde que o endereço de instalação esteja dentro das dependências do município de Itupeva/SP;

4.14. O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar desta licitação os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, e que sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET.

5.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET, <https://novobbmnet.com.br/>, até o



horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

5.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

5.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

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

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

5.7. Ficam **impedidas** de participar desta licitação:

5.7.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.7.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.7.2.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcios por se tratar de contratação de objeto amplamente comercializado no mercado, portanto, não restringe a competitividade, nem compromete a oferta de propostas aptas a gerar o resultado de contratação mais vantajoso.

5.7.3. Empresas em regime de falência, que não apresentarem as condições previstas no subitem 10.3.1.1.;

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

5.7.5. 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;

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

5.7.7. 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;

5.7.8. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas.

5.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.

5.8. A mera participação na licitação implica a declaração de que a empresa não está impedida de participar do processo licitatório, sendo, essa declaração tácita, passível de sanção de declaração de



inidoneidade, em caso de falsidade.

5.9. Como condição de declaração do vencedor, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

5.9.1. Lista de impedidos de licitar, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>; e

5.9.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP, link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

5.10. Constatada a existência de sanção, após consulta aos cadastros, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação inabilitará o licitante, por falta de cumprimento da condição de participação.

6. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES BBMNET

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da Central de Atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>.

6.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET poderá ser esclarecida através dos Central de Atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 18:00h (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://novobbmnet.com.br/>.

6.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://novobbmnet.com.br/>, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

6.5. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na página 02 deste edital.

6.6. 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 de sua desconexão.

6.7. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.9. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.10. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://novobbmnet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes,



justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.11. O credenciamento no sistema eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET não dispensa a entrega dos documentos de habilitação discriminados no item 10 deste Edital.

6.12. O credenciamento junto ao provedor do sistema acarreta a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

6.14. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

7. DAS PROPOSTAS NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. 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.

7.2. A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, devendo, obrigatoriamente, ser também encaminhada conforme o modelo do Anexo VI, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

7.3. O Licitante deverá, em campo próprio da proposta, Anexo VI, informar a **marca**, bem como, se for o caso, modelo, linha ou tipo e, a descrição completa do produto ofertado. A não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta.

7.4. A validade da proposta constante em campo próprio da proposta (Anexo VI) será de 60 (sessenta) dias.

7.5. POR FORÇA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

7.6. A proposta, bem como os lances formulados, deverá apresentar preços unitários para cada item, com no **máximo 2 (duas) casas após a vírgula**.

7.7. Os preços apresentados deverão ser fixos e irrevogáveis, neles deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, tributos, frete, despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

7.8. 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.

7.9. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverão



declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

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

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

8.5. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

8.6. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedidos de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

8.6.1. As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Art. 155 da Lei Nº 14.133/21 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/21.

8.6.2. Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 8.6.1, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantido a defesa prévia.

8.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

8.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos licitantes participantes, através de mensagem eletrônica via chat ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.



8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogação automática.

8.10.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o “Dou-lhe uma”. Se ninguém der outro lance, o sistema informa “Dou-lhe duas”, em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “Dou-lhe uma” ou “Dou-lhe duas”, o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

8.10.2. O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES QUE INCIDIRÁ TANTO EM RELAÇÃO AOS LANCES INTERMEDIÁRIOS QUANTO EM RELAÇÃO A PROPOSTA EM QUE COBRIR A OFERTA DEVERÁ SER R\$ 100,00 (DEZ REAIS).

8.11. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.14. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverão declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

8.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, serão observados os seguintes procedimentos:

8.15.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

8.15.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

8.15.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 8.15.1.**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



8.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.17. Ocorrendo a situação a que se referem os **subitens 8.13 e 8.16** deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.18. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **até 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, bem como catálogos, fichas técnicas e/ou outros documentos onde conste marca, modelo e descrição dos produtos ofertados, que comprovem o atendimento de no mínimo TODAS as especificações solicitadas, através do sistema, juntamente com o envio dos documentos de habilitação.

8.18.1. O prazo estipulado no item 8.18, poderá ser prorrogado por igual período nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

8.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

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

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

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico <https://novobmnet.com.br/>, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme item 7, até a data e o horário estabelecidos neste Edital.

9.1.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data de encerramento estabelecida no Edital.

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

c) Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP.

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

9.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante **MELHOR CLASSIFICADO**



serão disponibilizados aos interessados após o encerramento da Sessão de Lances, tendo para tanto o prazo de até 2 (duas) horas para envio de todos os documentos de habilitação, podendo tal ato ser prorrogado por idêntico período e desde que solicitado pelo interessado.

9.3.1. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.3.2. O prazo estipulado no item 9.3. poderá ser prorrogado por igual período nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

9.4. Verificada a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado **VENCEDOR**, e será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso, pelo prazo de 10 (dez) minutos.

9.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados de forma eletrônica, caso seja constatada alguma irregularidade ou inconsistência.

9.6. Os documentos eletrônicos produzidos serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel; salvo quando solicitados pelo pregoeiro ou equipe de apoio.

10. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. Habilitação Jurídica:

10.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.1.2.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente.

10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

10.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** Municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



10.2.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” à “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

10.2.4. Prova de regularidade de débitos com as **Fazendas Estadual (Inscritos e Não Inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Tributos Mobiliários)**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

10.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

10.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

10.2.7. A comprovação da regularidade fiscal poderá se dar através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

10.2.8. Para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

10.3.1.1. Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.4. Qualificação Técnica:

10.4.1. Comprovação de aptidão de desempenho operacional **da licitante**, a ser realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, inexigindo-se na espécie a comprovação de qualquer quantitativo.

10.5. Documentação Complementar:

10.5.1. Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelos presentes nos Anexos II à V deste edital:

- a) ANEXO II – Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;
- b) ANEXO III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) ANEXO IV – Declaração de Inidoneidade;
- d) ANEXO V – Declaração Geral.

10.6. Disposições Gerais:

10.6.1. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

10.6.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de



requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.6.2. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente Edital, implicará na inabilitação da licitante.

10.6.3. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

10.6.4. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

10.6.5. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

10.6.5.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

10.6.5.2. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.6.5.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.6.5.2, implicará na decadência do direito à contratação, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

10.6.6. Não será aceito a substituição dos documentos de habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

10.6.7. Na hipótese de **não constar prazo de validade das certidões** apresentadas, esta Prefeitura Municipal de Itupeva **aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, nos termos do subitem 10.2.8.

11. DOS RECURSOS

11.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema <https://novobbmnet.com.br/>, que terão o prazo de até 10 (dez) minutos, para manifestar motivadamente a intenção de recorrer.

11.2. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nesta Secretaria de Gestão Pública – Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP – CEP 13295-522, das 09:00h às 16:00h.



11.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sistema, <https://novobbmnet.com.br/> opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Secretaria de Gestão Pública – Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP – CEP 13295-522, das 08:00h às 17:00h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no subitem 11.2.

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor, mediante publicação desse ato junto ao Diário Oficial do Município de Itupeva.

11.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

12.2. Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

12.2.1. Até o quinto dia útil do mês subsequente, a CONTRATADA enviará relatório de medição ao FISCAL e ao GESTOR do Contrato, referente ao mês diretamente anterior, contendo o quantitativo de equipamentos utilizados, divididos por Secretaria e por bloco, quando for o caso.

12.2.2. Após análise e confirmação da prestação dos serviços medidos, o Fiscal ou Gestor do contrato informará a CONTRATADA a possibilidade de emissão das Notas Fiscais correspondentes.

12.3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

12.3.1. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

12.4. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

12.4.1. A Nota Fiscal ou Fatura que apresentar incorreções, será devolvida à empresa vencedora para efetuar as correções que se fizerem necessárias e o novo prazo de contagem para pagamento será reiniciado após o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura pelo Município de Itupeva, devidamente corrigida.

12.5. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a



beneficiária deverá apresentar, **ao fiscal do contrato**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

12.5.1. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos produtos, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

12.6. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

12.6.1. A nota fiscal deverá conter ainda o número do Contrato ou da Autorização de fornecimento e número da Nota de Empenho.

12.7. PAGAMENTO POR MEDIÇÃO

12.7.1. Os níveis de serviço acordado para a presente contratação deverão ser atendidos integralmente, devendo o gestor dos serviços acompanhar os indicadores abaixo relacionados e providenciar os cálculos de desconto das medições apresentadas.

12.7.2. As medições deverão ser entregues até o 5º dia útil, com os quantitativos referentes do primeiro ao último dia do mês anterior.

12.7.3. O gestor do contrato terá 05 (cinco) dias úteis para analisar, ponderar e liberar o faturamento da nota fiscal com a justificativa dos descontos quando o caso.

12.7.4. TABELA DE SLA X GLOSA DE PAGAMENTO:

SLA X GLOSA DE PAGAMENTO			
Item	Método	Métrica	Pontos por ocorrência
Acatamento de Chamados	Quantidade de chamados acatados acima de 04 (quatro) horas úteis	Quantidade de Chamados	01 (Um)
Chamados Solucionados	Quantidade de chamados solucionados acima de 08 (oito) horas úteis	Quantidade de Chamados	02 (Dois)
Equipamentos Substituídos/ retirados	Horas sem equipamento funcional acima de 08 (oito) horas úteis	Quantidade de horas por equipamento	5 (Cinco)
Equipamentos Substituídos	Quantidade de equipamentos substituídos no período	Quantidade de Equipamentos	1 (Um)

12.7.5. DOS CÁLCULOS DE DESCONTO:

CÁLCULOS DE DESCONTOS		
Pontuação	1º desconto	Reincidências
Até 20 pontos	0,5% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO	0,75% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO
De 21 a 40 pontos	0,75% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO	1% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO
De 41 a 50 pontos	1% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO	1,5% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO
Acima de 50 pontos	2% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO	5% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:



13.1.1. Advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento do Contrato, cumulada com outras sanções;

13.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor estimado do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

13.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.3.6. Não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.3.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

13.1.3.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a licitações e contratos:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.



13.1.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itupeva, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

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

13.1.4.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.4.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.4.5. Não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.4.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

13.1.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.5.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

13.1.5.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a licitações e contratos:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.1.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.1.6.2. As peculiaridades do caso concreto;



13.1.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.1.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

13.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.4. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

13.4.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.4.2. Pagamento da multa;

13.4.3. Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no Caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

13.4.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

13.4.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao Cumprimento dos requisitos definidos.

13.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.6.1. Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

13.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

13.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.10.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20



(vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

14.1. Até o 3º (terceiro) dia útil antecedente à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.2. Admitem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no item acima, por intermédio dos e-mails fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br; os mesmos serão respondidos em até 2 (dois) dias úteis a contar de seu recebimento.

14.3. Eventual **impugnação** do Edital, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio, por intermédio dos e-mails fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas, dentro do prazo estipulado no Item 14.1.

14.3.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

14.4. Os esclarecimentos, bem como as impugnações, após respostas aos interessados, serão divulgadas por meio do sistema eletrônico, em campo acessível para os interessados na licitação.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

15.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).



16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

16.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal

16.3. O Município de Itupeva não se responsabilizará pela entrega de material sem a respectiva Autorização de Fornecimento e/ou Contrato.

16.4. No período de validade do Contrato, fica facultado ao Município de Itupeva contratar ou não os fornecimentos.

16.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

16.7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, não sendo permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, conforme art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

16.9. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes a sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.10. Todos os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação e o resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Itupeva.

16.11. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, na Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações.

16.12. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

16.13. É vedada a participação de órgão ou entidade em mais de um Contrato com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

16.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itupeva/SP.

16.15. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;

ANEXO III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO IV – Declaração de Inidoneidade;

ANEXO V – Declaração Geral;



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

ANEXO VI – Modelo Proposta de Preços;

ANEXO VII – Minuta do Contrato.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Edital nº 001/2025 - PE

Processo nº 16386-3/2024

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo: Menor valor Global

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de microcomputadores e notebooks, incluindo recursos profissionais.

1. DO OBJETO:

1.1. Locação mensal pelo período de 60 (sessenta) meses observando o critério de menor preço global, dos seguintes produtos: microcomputadores e notebooks com Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits (ou superior), em português (Brasil), além da alocação de profissionais para instalação e atendimento a incidentes dos equipamentos locados, para atender às demandas das Unidades de Gestão do Município de Itupeva-SP.

1.2. Vigência e possibilidade de prorrogação: O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. DOS ITENS E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	LOCAÇÃO MINI PC	SERV/MÊS	650
2	LOCAÇÃO MINI PC II	SERV/MÊS	50
3	LOCAÇÃO NOTEBOOK	SERV/MÊS	30
4	RECURSOS PROFISSIONAIS	SERV/MÊS	02

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fornecimento contínuo dos equipamentos e soluções contratadas enquanto perdurar o contrato.

3.2. Manutenção do perfeito funcionamentos dos itens contratados.

3.3. Suporte técnico aos usuários.

3.4. Compatibilidade com os softwares e hardwares utilizados pelas unidades da municipalidade.

3.5. Fornecimento licenças de específicas para os sistemas e softwares contratados, bem como contrato de suporte técnico e atualizações para tais licenças durante todo período contratual.

3.6. Garantir o armazenamento, segurança, integridade e alta disponibilidade de dados.

3.7. Fornecer equipamentos Backup sem custo adicional para reposição imediata.

3.8. Fornecer os equipamentos solicitados com todas as funcionalidades citadas no Termo de Referência conforme informações e especificações contidas neste Edital;

3.9. Fornecer juntamente com a proposta, catálogo de todos os equipamentos indicados neste Termo de Referência para comprovação de compatibilidade com o ambiente utilizado pela Prefeitura



Municipal de Itupeva;

- 3.10.** Instalar os equipamentos nos locais, nos prazos e nas quantidades estabelecidas nos cronogramas;
- 3.11.** Instalar os equipamentos devidamente identificados com codificação de patrimônio, de no máximo 4 (quatro) dígitos que será utilizado para abertura de chamados/identificação de equipamentos;
- 3.12.** Substituir todo e qualquer equipamento do contrato que apresentar reincidência do mesmo defeito/problema por 3 (três) vezes ou mais documentados em chamados;
- 3.13.** Não divulgar quaisquer informações que tenha acesso em virtude do trabalho realizado;
- 3.14.** Arcar com os encargos de reparação de quaisquer danos ou prejuízo causados ao Município de Itupeva;
- 3.15.** Arcar com todas as despesas de viagem, hospedagem e transportes de seus colaboradores no curso da execução dos contratos;
- 3.16.** Cumprir as obrigações a seu cargo, observado o Nível de Serviço descrito no item 6 abaixo;
- 3.17.** Disponibilizar um sistema de Cadastramento e Gerenciamento de Atendimento aos Chamados, no padrão ITIL;
- 3.18.** Disponibilizar acesso ao sistema de Cadastramento e Gerenciamento de Atendimento aos Chamados para fins de acompanhamento e geração de relatórios gerenciais;
- 3.19.** Em caso de roubo, extravio e outros, a CONTRATADA fica obrigada a repor o equipamento em um período de até 02 (dois) dias corridos da comunicação do ocorrido;
- 3.20.** A recomposição dos valores à CONTRATADA se dará pelo valor do bem depreciado;
- 3.21.** Os valores de recomposição serão apurados mediante 3 orçamentos do equipamento igual ou equivalente tecnicamente de mercado em comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE;
- 3.22.** De acordo com a legislação o CONTRATADO é obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado;
- 3.23.** Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela Empresa Vencedora no horário comercial compreendido entre as 8h00 as 17h00, de segunda à sexta-feira;
- 3.24.** Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da Empresa Vencedora serão contados a partir do registro de abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado por usuário capacitado da área de TI da Prefeitura Municipal de Itupeva;
- 3.25.** O tempo máximo de atendimento deverá ser respeitado à risca, por tratar-se de utilização de parte dos equipamentos na área de saúde, que exige alta disponibilidade;
- 3.26.** O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 04 (quatro) horas úteis a partir do horário de sua abertura;
- 3.27.** O tempo máximo para a solução do problema é de 08 (oito) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico;
- 3.28.** Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela Prefeitura Municipal de Itupeva à Empresa Vencedora ao local do atendimento. Define-se como “Tempo de solução do problema” o período compreendido entre o horário de chegada do técnico da Empresa Vencedora ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema do Município de Itupeva, deixando o equipamento em condições normais de operação;



3.29. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a Empresa Vencedora não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a Empresa Vencedora deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores;

3.30. Todo equipamento retirado para manutenção deverá ser substituído por outro de configuração igual ou superior;

3.31. No caso de substituição definitiva de equipamentos o novo equipamento disponibilizado deve ser substituído por outro e todas as configurações/personalizações feitas pelos usuários deverão ser mantidas no equipamento novo.

3.32. A CONTRATADA deverá fornecer capacitação para os usuários dos equipamentos, bem como orientar aos funcionários da área de Tecnologia da Informação na utilização das melhores práticas, assim como, configurações avançadas de todos os equipamentos e softwares ofertados.

3.33. O prestador de serviço deverá assegurar, através de treinamento de pessoal interno e externo, que os objetivos dos serviços sejam avançados;

3.34. O treinamento deverá habilitar os funcionários a realizarem seu trabalho de maneira efetiva, assegurando a integração dos objetivos do serviço. Métodos de treinamento customizado devem ser utilizados para garantir o desenvolvimento contínuo da prestação de serviço;

3.35. O treinamento deverá ser ministrado por técnicos competentes da área de tecnologia, certificados pelos fabricantes dos equipamentos ofertados.

3.36. A CONTRATADA deverá manter equipamentos e acessórios de backup nas dependências da Prefeitura Municipal de Itupeva, para atender eventuais substituições de equipamentos e acessórios em áreas consideradas críticas. Esta substituição poderá ser realizada pela equipe do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Itupeva mediante a treinamento oferecido pela empresa CONTRATADA conforme indicado neste Termo de Referência.

4. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS:

4.1. ITEM 1 – COMPUTADOR MINI PC

O Equipamento deverá pertencer a linha mini PC do fabricante;

As configurações do equipamento deverão vir todas de fábrica, não sendo autorizado ao fornecedor adicionar ou remover periféricos para atender as configurações de hardware da máquina;

O equipamento deverá vir com acessório organizador de cabos, preferencialmente espiral ou velcro, de forma a manter os cabos protegidos e esteticamente organizados;

O equipamento deverá viabilizar a utilização de no mínimo 02 (dois) monitores simultâneos;

GABINETE:

- Gabinete com a possibilidade de utilização na horizontal ou vertical sem comprometer os componentes internos;
- Dimensão máxima: Altura: 200mm, Largura: 35 mm, Profundidade 200mm a fim de adequar o equipamento em espaços limitados, tais como baias de atendimento ao público, farmácias e consultórios do município;
- Peso máximo: 1,5 kg;
- Acabamento da chapa do gabinete em microtextura fosca com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão;



- Deve possibilitar a instalação de cadeado ou lacre de segurança em slot ou trava externa do gabinete de forma a impedir a abertura do gabinete;
- Deverá possuir no mínimo duas portas USB 3.0 ou superior frontais;
- Possuir alto-falante interno ao gabinete, este deverá ser desativado automaticamente quando conectado algum dispositivo de áudio externo à interface de som “line-out” frontal ou traseiro, passando a reprodução do som para esse dispositivo;
- Projeto tool-less, ou seja, devendo permitir pelo menos a abertura e o fechamento do próprio gabinete sem a necessidade de utilização de ferramentas. Será aceito parafuso recartilhado;
- Deverá possuir no gabinete etiqueta com número de série do fabricante do equipamento ofertado de difícil remoção;
- Chave liga/desliga;
- Leds indicadores de ligado e de acesso em disco frontais;
- Conectores de áudio “line-in” e “line-out” frontais que possibilitem a conexão de áudio externo utilizando conectores do tipo P2.

PROCESSADOR:

- Processador com índice mínimo de 15.000 (Quinze mil) pontos tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark versão 10 disponível no site: <http://www.cpubenchmark.net/>;
- Preferencialmente de última geração do fabricante, aceito até no máximo três gerações anteriores;
- Com no mínimo 4 núcleos e mínimo 6 Mb cache;
- Possuir litografia de no máximo 14nm;
- O processador deve implementar mecanismos de gerenciamento de consumo de energia, controle automático de geração de calor e redução de ruído;
- Com cooler para o processador preferencialmente de fabricação ou de fornecimento em regime de OEM pelo respectivo fabricante do processador ou sistema de ventilação do processador desenvolvido pelo fabricante do equipamento.

BIOS:

- Gravado em memória do tipo flash EPROM, atualizável por software e compatível com terceiro milênio;
- Relógio e calendário em memória não volátil;
- Compatível com os padrões DMI (Desktop Management Interface);
- Deve prover recursos de gerenciamento de energia, permitindo a configuração dos estados de consumo dos dispositivos em conformidade com o padrão Instant Available PC/ACPI versão 1.0;
- Senha de acesso ativada e desativada via Setup;
- Identificação do fabricante do computador, número de identificação com número de série gravado na BIOS, para que possa ser lido remotamente;
- Possuir os recursos de: Plug & Play e SMART;



- Capacidade de desligamento do vídeo e do disco rígido após tempo determinado pelo usuário e religamento por acionamento de teclado ou pela movimentação do mouse, e que possua função de economia de energia, tais como: SUSPEND, SLEEP e STANDBY para o monitor, placa mãe e disco rígido;

MEMÓRIA:

- Mínimo 8 GB de memória RAM concentrados em um módulo, do tipo SDRAM DDR-4 ou superior e frequência de no mínimo 2666 MHZ não ECC, SDRAM;
- O equipamento deverá suportar expansão de memória até no mínimo 16 GB DDR4 SDRAM 2666MHZ;
- Deverá possuir no mínimo 1 (Um) Slots livre para futuro upgrade;
- Não serão aceitas placas com memória soldada (ONBOARD).

DISPOSITIVOS DE ENTRADA / SAÍDA (MÍNIMOS):

- Mínimo de 6 (seis) interfaces USB's, sendo no mínimo 2 (duas) na parte frontal do equipamento. As interfaces USB's deverão ser integradas na Motherboard. Não serão aceitas soluções através de placas de expansões. Dessas portas pelo menos duas deverão possuir a tecnologia 3.0;
- Conexão com monitor utilizando padrão HDMI e VGA;
- Conectores de áudio "line-in", "line-out" e microfone que possibilitem a conexão de áudio externo utilizando conectores do tipo P2.

PLACA MÃE:

- Deve possuir no mínimo 01 (uma) interfaces integradas, para discos, tipo SATA III;
- Deve possuir no mínimo 01(uma) interface SSD Me padrão NVME;
- Deve possuir no mínimo 02 (Dois) Slots de memória do tipo SDRAM DDR-4 ou superior;
- Deve possuir no mínimo 01 (Um) Slots livre de memória do tipo SDRAM DDR-4 ou superior para futuro upgrade;
- Não serão aceitas placas mãe com memoria soldada;
- Possuir no mínimo 06 (Seis) portas USB Onboard, não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores, sendo no mínimo 02 (Duas) portas no padrão USB 3.0 ou superior;
- Deve possuir Áudio compatível com Sound Blaster, com no mínimo 01 (um) alto-falante embutido no gabinete CPU e com potência mínima de 1 W. Aceitável solução com par de caixas acústicas externas para atender essa característica.

CONTROLADORA DE VÍDEO:

- Mínimo de 1 GB de memória de vídeo, podendo ou não ser compartilhada com a memória do sistema;
- Deverá possuir 02 (Duas) portas de Vídeo sendo no mínimo 1 (Uma) digital HDMI e 01 (uma) analógica "VGA" suportando o uso de 2 (Duas) telas simultaneamente não sendo aceito adaptadores USB ou PCI.

ARMAZENAMENTO:

- Deve possuir unidade de armazenamento do tipo SSD M.2 PCIe NVMe de 240 GB ou superior;



- Possuir taxa mínima de transferência na interface SATA e PCIe NVMe de 6GB/s.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO:

- Fonte bivolt, suficiente para suportar o equipamento em sua configuração máxima. Deve possuir a tecnologia PFC – correção de fator de potência (ativo ou passivo), para evitar a perda de energia. Deve possuir uma única entrada de energia.

INTERFACE DE REDE LOCAL:

- 01 (uma) Placa de rede Giga Ethernet 10/100/1000 MBPs, RJ 45, led indicador de status, suportando o modo de operação FULL DUPLEX, autosense, totalmente compatível com os padrões Ethernet IEEE 802.2 e 802.3;
- 01 (uma) Placa de rede sem Fio WLAN padrão IEEE 802.11 B/G/N + Bluetooth 5.3 com antena interna;

TECLADO E MOUSE PARA OS EQUIPAMENTOS:

- Deverá ser da mesma marca e cor do computador ofertado;
- Teclado Padrão ABNT II; mínimo de 104 (cento e quatro) teclas, com teclas de função, F1 à F12 e bloco numérico, da mesma marca e cor do microcomputador ofertado, conexão USB, com cabo mínimo de 1 metro, peso mínimo de 490 gramas, acionamento mecânico de teclas, suporte inclinável;
- Mouse Óptico com resolução por hardware de no mínimo 1.000 dpi, da mesma marca e cor do microcomputador ofertado, com três botões, sendo um com função scroll, conexão USB, com cabo mínimo de 1.5 metros;
- Não serão aceitos mouses do tipo Mini.

SOFTWARES PARA OS EQUIPAMENTOS:

- Licença do sistema operacional Microsoft Windows 11, ou superior, Professional 64 Bits, versão completa, em português brasileiro. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional instalado e ativado, e os drivers do equipamento instalados e atualizados, com as seguintes configurações pré-instaladas:
 - Habilitar a opção “Permitir conexões remotas com esse computador”;
 - Habilitar o aplicativo OneDrive na instalação;
 - Habilitar o aplicativo Citrix na instalação;
 - Habilitar o aplicativo Anydesk na instalação;
 - Desabilitar as atualizações automáticas do Windows;
 - Deve ser disponibilizado um Usuário local com direitos de Administrador do equipamento a ser definido pela CONTRATADA. Este usuário nunca pode expirar e o acesso deste usuário é de inteira responsabilidade/direito da CONTRATADA;

MONITOR:

- Deverá ser da mesma marca e cor do computador ofertado;
- Tela com tamanho de 21 polegadas, no mínimo;
- Resolução: 1920 X 1080 a 60 HZ FULL HD;
- Brilho de no mínimo 200 cd/m²;
- Tempo de resposta de no máximo 8ms;



- LED no mínimo;
- Bivolt automático;
- Deve possuir conector de entrada/saída tipo HDMI;
- Tela plana, antirreflexiva;
- Deve possuir ajuste de altura no mínimo de 100 mm, originalmente ou com base fornecida separadamente;
- Deverá vir acompanhado de cabo HDMI;
- Deverá vir acompanhado de cabo de energia compatível com a norma de plugs e tomadas NBR 14136/02;
- Possuir slot para trava de segurança;
- Serão aceitas bases com regulagem de altura como acessórios, desde que sua montagem não necessite de adequações no monitor, de instalação simples, e deve acompanhar todos os materiais para instalação (caso a licitante opte pelo fornecimento da base como acessório, deve encaminhar as especificações do material ofertado em conjunto com o catálogo técnico do equipamento).

SUPORTE PARA FIXAÇÃO DO GABINETE AO MONITOR:

- Deve ser fornecido um suporte para fixação do gabinete ao monitor e sua montagem não deve necessitar de adequações ao monitor e ao gabinete;
- O suporte deve ser acompanhado de todos os acessórios e parafusos de fixação, de instalação simples;
- Serão aceitos suportes de sustentação compatíveis com o monitor/gabinete ofertado;
- A cor do suporte deve ser igual a cor do gabinete e do monitor;

ATESTADOS DE CONFORMIDADE:

- O equipamento deverá vir acompanhado do Atestado de Conformidade, emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Documento internacional similar, comprovando que o Computador está em conformidade com as normas IEC60950 (Segurança) e IEC 61000-4,2/3/4 (Compatibilidade Eletromagnética);
- O Atestado deverá possuir as seguintes informações discriminadas de forma clara e idênticas as do equipamento ofertado:
 - Produto, Marca, Modelo e Fabricante;
 - Informações de componentes críticos complementares – Modelo da Fonte de Alimentação, Tensão Nominal, Frequência, Potência Nominal e Classe.
- Caso o Certificado apresentado não contenha todas as informações acima, por razões de falta de padronização entre as Entidades Certificadoras, sejam elas Nacionais ou Internacionais o Município poderá aceitar esse certificado desde que esse possibilite a perfeita correlação entre o produto ofertado e o apresentado no Atestado/Certificado, isto é, o produto certificado deve ser exatamente o mesmo ofertado, não somente da mesma família, mas com exatamente as mesmas características técnicas;
- Todos os equipamentos deverão vir acompanhados de Atestado de Compatibilidade Microsoft Windows HCL em sua última versão;
- O fabricante deverá possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do



site <http://www.uefi.org/members> na categoria promoters.

4.2. ITEM 2 – COMPUTADOR MINI PC II

O Equipamento deverá pertencer a linha mini PC do fabricante;

As configurações do equipamento deverão vir todas de fábrica, não sendo autorizado ao fornecedor adicionar ou remover periféricos para atender as configurações de hardware da máquina;

O equipamento deverá vir com acessório organizador de cabos, preferencialmente espiral ou velcro, de forma a manter os cabos protegidos e esteticamente organizados;

O equipamento deverá viabilizar a utilização de no mínimo 02 (dois) monitores simultâneos;

GABINETE:

- Gabinete com a possibilidade de utilização na horizontal ou vertical sem comprometer os componentes internos;
- Dimensão máxima: Altura: 200mm, Largura: 35 mm, Profundidade 200mm a fim de adequar o equipamento em espaços limitados, tais como baias de atendimento ao público, farmácias e consultórios do município;
- Peso máximo: 1,5 kg;
- Acabamento da chapa do gabinete em microtextura fosca com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão;
- Deve possibilitar a instalação de cadeado ou lacre de segurança em slot ou trava externa do gabinete de forma a impedir a abertura do gabinete;
- Deverá possuir no mínimo duas portas USB 3.0 ou superior frontais;
- Possuir alto-falante interno ao gabinete, este deverá ser desativado automaticamente quando conectado algum dispositivo de áudio externo à interface de som “line-out” frontal ou traseiro, passando a reprodução do som para esse dispositivo;
- Projeto tool-less, ou seja, devendo permitir pelo menos a abertura e o fechamento do próprio gabinete sem a necessidade de utilização de ferramentas. Será aceito parafuso recartilhado;
- Deverá possuir no gabinete etiqueta com número de série do fabricante do equipamento ofertado de difícil remoção;
- Chave liga/desliga;
- Leds indicadores de ligado e de acesso em disco frontais;
- Conectores de áudio “line-in” e “line-out” frontais que possibilitem a conexão de áudio externo utilizando conectores do tipo P2.

PROCESSADOR:

- Processador com índice mínimo de 20.000 (vinte mil) pontos tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark versão 10 disponível no site: <http://www.cpubenchmark.net/>;
- Preferencialmente de última geração do fabricante, aceito até no máximo três gerações anteriores;
- Com no mínimo 4 núcleos e mínimo 6 Mb cache;
- Possuir litografia de no máximo 14nm;



- O processador deve implementar mecanismos de gerenciamento de consumo de energia, controle automático de geração de calor e redução de ruído;
- Com cooler para o processador preferencialmente de fabricação ou de fornecimento em regime de OEM pelo respectivo fabricante do processador ou sistema de ventilação do processador desenvolvido pelo fabricante do equipamento.

BIOS:

- Gravado em memória do tipo flash EPROM, atualizável por software e compatível com terceiro milênio;
- Relógio e calendário em memória não volátil;
- Compatível com os padrões DMI (Desktop Management Interface);
- Deve prover recursos de gerenciamento de energia, permitindo a configuração dos estados de consumo dos dispositivos em conformidade com o padrão Instant Available PC/ACPI versão 1.0;
- Senha de acesso ativada e desativada via Setup;
- Identificação do fabricante do computador, número de identificação com número de série gravado na BIOS, para que possa ser lido remotamente;
- Possuir os recursos de: Plug & Play e SMART;
- Capacidade de desligamento do vídeo e do disco rígido após tempo determinado pelo usuário e religamento por acionamento de teclado ou pela movimentação do mouse, e que possua função de economia de energia, tais como: SUSPEND, SLEEP e STANDBY para o monitor, placa mãe e disco rígido;

MEMÓRIA:

- Mínimo 16 GB de memória RAM podendo ser dois módulos de 8GB, do tipo SDRAM DDR-4 ou superior e frequência de no mínimo 2666 MHZ não ECC, SDRAM;
- O equipamento deverá suportar expansão de memória até no mínimo 32 GB DDR4 SDRAM 2666MHZ;
- Deverá possuir no mínimo 1 (Um) Slots livre para futuro upgrade;
- Não serão aceitas placas com memória soldada (ONBOARD).

DISPOSITIVOS DE ENTRADA / SAÍDA (MÍNIMOS):

- Mínimo de 6 (seis) interfaces USB's, sendo no mínimo 2 (duas) na parte frontal do equipamento. As interfaces USB's deverão ser integradas na Motherboard. Não serão aceitas soluções através de placas de expansões. Dessas portas pelo menos duas deverão possuir a tecnologia 3.0;
- Conexão com monitor utilizando padrão HDMI e VGA;
- Conectores de áudio "line-in", "line-out" e microfone que possibilitem a conexão de áudio externo utilizando conectores do tipo P2.

PLACA MÃE:

- Deve possuir no mínimo 01 (uma) interfaces integradas, para discos, tipo SATA III;
- Deve possuir no mínimo 01(uma) interface SSD Me padrão NVME;
- Deve possuir no mínimo 02 (Dois) Slots de memória do tipo SDRAM DDR-4 ou superior;



- Deve possuir no mínimo 01 (Um) Slots livre de memória do tipo SDRAM DDR-4 ou superior para futuro upgrade;
- Não serão aceitas placas mãe com memória soldada;
- Possuir no mínimo 06 (Seis) portas USB Onboard, não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores, sendo no mínimo 02 (Duas) portas no padrão USB 3.0 ou superior;
- Deve possuir Áudio compatível com Sound Blaster, com no mínimo 01 (um) alto-falante embutido no gabinete CPU e com potência mínima de 1 W. Aceitável solução com par de caixas acústicas externas para atender essa característica.

CONTROLADORA DE VÍDEO:

- Mínimo de 1 GB de memória de vídeo, podendo ou não ser compartilhada com a memória do sistema;
- Deverá possuir 02 (Duas) portas de Vídeo sendo no mínimo 1 (Uma) digital HDMI e 01 (uma) analógica “VGA” suportando o uso de 2 (Duas) telas simultaneamente não sendo aceito adaptadores USB ou PCI.

ARMAZENAMENTO:

- Deve possuir unidade de armazenamento do tipo SSD M.2 PCIe NVMe de 240 GB ou superior;
- Possuir taxa mínima de transferência na interface SATA e PCIe NVMe de 6GB/s.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO:

- Fonte bivolt, suficiente para suportar o equipamento em sua configuração máxima. Deve possuir a tecnologia PFC – correção de fator de potência (ativo ou passivo), para evitar a perda de energia. Deve possuir uma única entrada de energia.

INTERFACE DE REDE LOCAL:

- 01 (uma) Placa de rede Giga Ethernet 10/100/1000 MBPs, RJ 45, led indicador de status, suportando o modo de operação FULL DUPLEX, autosense, totalmente compatível com os padrões Ethernet IEEE 802.2 e 802.3;
- 01 (uma) Placa de rede sem Fio WLAN padrão IEEE 802.11 B/G/N + Bluetooth 5.3 com antena interna;

TECLADO E MOUSE PARA OS EQUIPAMENTOS:

- Deverá ser da mesma marca e cor do computador ofertado;
- Teclado Padrão ABNT II; mínimo de 104 (cento e quatro) teclas, com teclas de função, F1 à F12 e bloco numérico, da mesma marca e cor do microcomputador ofertado, conexão USB, com cabo mínimo de 1 metro, peso mínimo de 490 gramas, acionamento mecânico de teclas, suporte inclinável;
- Mouse Óptico com resolução por hardware de no mínimo 1.000 dpi, da mesma marca e cor do microcomputador ofertado, com três botões, sendo um com função scroll, conexão USB, com cabo mínimo de 1.5 metros;
- Não serão aceitos mouses do tipo Mini.

SOFTWARES PARA OS EQUIPAMENTOS:

- Licença do sistema operacional Microsoft Windows 11, ou superior, Professional 64 Bits, versão completa, em português brasileiro. Os equipamentos deverão ser fornecidos com



sistema operacional instalado e ativado, e os drivers do equipamento instalados e atualizados, com as seguintes configurações pré-instaladas:

- Habilitar a opção “Permitir conexões remotas com esse computador”;
- Habilitar o aplicativo OneDrive na instalação;
- Habilitar o aplicativo Citrix na instalação;
- Habilitar o aplicativo Anydesk na instalação;
- Desabilitar as atualizações automáticas do Windows;
- Deve ser disponibilizado um Usuário local com direitos de Administrador do equipamento a ser definido pela CONTRATADA. Este usuário nunca pode expirar e o acesso deste usuário é de inteira responsabilidade/direito da CONTRATADA;

MONITOR:

- Deverá ser da mesma marca e cor do computador ofertado;
- Tela com tamanho de 21 polegadas, no mínimo;
- Resolução: 1920 X 1080 a 60 HZ FULL HD;
- Brilho de no mínimo 200 cd/m²;
- Tempo de resposta de no máximo 8ms;
- LED no mínimo;
- Bivolt automático;
- Deve possuir conector de entrada/saída tipo HDMI;
- Tela plana, antirreflexiva;
- deve possuir ajuste de altura no mínimo de 100 mm, originalmente ou com base fornecida separadamente;
- Deverá vir acompanhado de cabo HDMI;
- Deverá vir acompanhado de cabo de energia compatível com a norma de plugs e tomadas NBR 14136/02;
- Possuir slot para trava de segurança;
- Serão aceitos bases com regulagem de altura como acessórios, desde que sua montagem não necessite de adequações no monitor, de instalação simples, e deve acompanhar todos os materiais para instalação. (caso a licitante opte pelo fornecimento da base como acessório, deve encaminhar as especificações do material ofertado em conjunto com o catálogo técnico do equipamento).

SUPORTE PARA FIXAÇÃO DO GABINETE AO MONITOR:

- Deve ser fornecido um suporte para fixação do gabinete ao monitor e sua montagem não deve necessitar de adequações ao monitor e ao gabinete;
- O suporte deve ser acompanhado de todos os acessórios e parafusos de fixação, de instalação simples;
- Serão aceitos suportes de sustentação compatíveis com o monitor/gabinete ofertado;
- A cor do suporte deve ser igual a cor do gabinete e do monitor;



ATESTADOS DE CONFORMIDADE:

- O equipamento deverá vir acompanhado do Atestado de Conformidade, emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Documento internacional similar, comprovando que o Computador está em conformidade com as normas IEC60950 (Segurança) e IEC 61000-4,2/3/4 (Compatibilidade Eletromagnética);
- O Atestado deverá possuir as seguintes informações discriminadas de forma clara e idênticas as do equipamento ofertado:
 - Produto, Marca, Modelo e Fabricante;
 - Informações de componentes críticos complementares – Modelo da Fonte de Alimentação, Tensão Nominal, Frequência, Potência Nominal e Classe.
- Caso o Certificado apresentado não contenha todas as informações acima, por razões de falta de padronização entre as Entidades Certificadoras, sejam elas Nacionais ou Internacionais o Município poderá aceitar esse certificado desde que esse possibilite a perfeita correlação entre o produto ofertado e o apresentado no Atestado/Certificado, isto é, o produto certificado deve ser exatamente o mesmo ofertado, não somente da mesma família, mas com exatamente as mesmas características técnicas;
- Todos os equipamentos deverão vir acompanhados de Atestado de Compatibilidade Microsoft Windows HCL em sua última versão;
- O fabricante deverá possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members> na categoria promoters.

4.3. ITEM 3 – NOTEBOOK

O Equipamento deverá pertencer a linha corporativa do fabricante;

As configurações do equipamento deverão vir todas de fábrica, não sendo autorizado ao fornecedor adicionar ou remover periféricos para atender as configurações de hardware da máquina;

Deve possibilitar a instalação de cadeado ou lacre de segurança em slot ou trava externa;

Deve possuir no mínimo duas portas USB 3.0;

PROCESSADOR:

- Processador com índice mínimo de 15.000 (Quinze mil) pontos tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark versão 10 disponível no site: <http://www.cpubenchmark.net/>;
- Preferencialmente de última geração do fabricante, aceito até no máximo três gerações anteriores;
- Com no mínimo 4 núcleos e mínimo 6 Mb cache;
- Possuir litografia de no máximo 14nm;
- O processador deve implementar mecanismos de gerenciamento de consumo de energia, controle automático de geração de calor e redução de ruído;

BIOS:

- Gravado em memória do tipo flash EPROM, atualizável por software e compatível com terceiro milênio;
- Relógio e calendário em memória não volátil;
- Deve prover recursos de gerenciamento de energia, permitindo a configuração dos



estados de consumo dos dispositivos em conformidade com o padrão Instant Available PC/ACPI versão 1.0;

- Senha de acesso ativada e desativada via Setup;
- Identificação do fabricante do computador, número de identificação com número de série gravado na BIOS, para que possa ser lido remotamente;
- Possuir os recursos de: Plug & Play e SMART;
- Capacidade de desligamento do vídeo e do disco rígido após tempo determinado pelo usuário e religamento por acionamento de teclado ou pela movimentação do mouse, e que possua função de economia de energia, tais como: SUSPEND, SLEEP e STANDBY para o monitor, placa mãe e disco rígido;

MEMÓRIA:

- Mínimo 8 GB de memória RAM concentrados em um módulo, do tipo SDRAM DDR-4 ou superior e frequência de no mínimo 2666 MHZ não ECC, SDRAM;
- O equipamento deverá suportar expansão de memória até no mínimo 16 GB DDR4 SDRAM 2666MHZ;
- Deverá possuir no mínimo 1 (Um) Slots livre para futuro upgrade;
- Não serão aceitos notebooks com memória soldada (ONBOARD).

DISPOSITIVOS DE ENTRADA / SAÍDA / CONEXÕES (MÍNIMO):

- Mínimo de 2 (duas) interfaces USB's, sendo no mínimo 1 (uma) com tecnologia 3.0;
- Conexão com monitor externo utilizando padrão HDMI;
- Conectores de áudio "line-in", "line-out" e microfone que possibilitem a conexão de áudio externo utilizando conectores do tipo P2 3 vias (fone de ouvido);
- 01 (uma) interface de rede Giga Ethernet 10/100/1000 MBPs, RJ 45, led indicador de status, suportando o modo de operação FULL DUPLEX, compatível com os padrões Ethernet IEEE 802.2 e 802.3;
- 01 (uma) interface de rede sem Fio WLAN padrão IEEE 802.11 B/G/N + Bluetooth 5.3 com antena interna;
- Câmera Widescreen de 720P integrada;
- Teclado idioma português brasileiro, padrão ABNT2;
- Mouse, tipo touch pad, com área de rolagem, mínimo de dois botões.

PLACA MÃE:

- Deve possuir no mínimo 01 (uma) interface integrada, para discos, tipo SATA III;
- Deve possuir no mínimo 01(uma) interface SSD Me padrão NVME;
- Deve possuir no mínimo 02 (Dois) Slots de memória do tipo SDRAM DDR-4 ou superior;
- Deve possuir no mínimo 01 (Um) Slots livre de memória do tipo SDRAM DDR-4 ou superior para futuro upgrade;
- Não serão aceitas placas mãe com memória soldada;
- Mínimo de 1 GB de memória de vídeo, podendo ou não ser compartilhada com a memória do sistema;



- Deverá possuir 01 (Uma) porta de Vídeo digital HDMI.

MONITOR ACOPLADO:

- Tamanho mínimo de 15,6 polegadas;
- Resolução mínima de 1920 x 1080 full HD;

ARMAZENAMENTO:

- Deve possuir unidade de armazenamento do tipo SSD M.2 PCIe NVMe de 240 GB ou superior;
- Possuir taxa mínima de transferência na interface SATA e PCIe NVMe de 6GB/s.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO:

- Fonte bivolt, suficiente para suportar o notebook em sua configuração máxima.

MOUSE PARA OS EQUIPAMENTOS:

- Deverá ser da mesma marca e cor do computador ofertado;
- Mouse Óptico com resolução por hardware de no mínimo 1.000 dpi, da mesma marca e cor do microcomputador ofertado, com três botões, sendo um com função scroll, conexão USB, com cabo mínimo de 1.5 metros.
- Não será aceito mouse tipo Mini.

SOFTWARES PARA OS EQUIPAMENTOS:

- Licença do sistema operacional Microsoft Windows 11, ou superior, Professional 64 Bits, versão completa, em português brasileiro. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional instalado e ativado, e os drivers do equipamento instalados, com as seguintes configurações pré-instaladas:
 - Habilitar a opção “Permitir conexões remotas com esse computador”;
 - Habilitar o aplicativo OneDrive na instalação;
 - Habilitar o aplicativo Citrix na instalação;
 - Habilitar o aplicativo Anydesk na instalação;
 - Desabilitar as atualizações automáticas do Windows;
 - Deve ser disponibilizado um Usuário local com direitos de Administrador do equipamento a ser definido pela CONTRATADA. Este usuário nunca pode expirar e o acesso deste usuário é de inteira responsabilidade/direito da CONTRATADA.

ATESTADOS DE CONFORMIDADE:

- O equipamento deverá vir acompanhado do Atestado de Conformidade, emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Documento internacional similar, comprovando que o Computador está em conformidade com as normas IEC60950 (Segurança) e IEC 61000-4,2/3/4 (Compatibilidade Eletromagnética);
- O Atestado deverá possuir as seguintes informações discriminadas de forma clara e idênticas as do equipamento ofertado:
 - Produto, Marca, Modelo e Fabricante;
 - Informações de componentes críticos complementares – Modelo da Fonte de Alimentação, Tensão Nominal, Frequência, Potência Nominal e Classe.



- Caso o Certificado apresentado não contenha todas as informações acima, por razões de falta de padronização entre as Entidades Certificadoras, sejam elas Nacionais ou Internacionais o Município poderá aceitar esse certificado desde que esse possibilite a perfeita correlação entre o produto ofertado e o apresentado no Atestado/Certificado, isto é, o produto certificado deve ser exatamente o mesmo ofertado, não somente da mesma família, mas com exatamente as mesmas características técnicas;
- Todos os equipamentos deverão vir acompanhados de Atestado de Compatibilidade Microsoft Windows HCL em sua última versão;
- O fabricante deverá possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members> na categoria promoters.

4.4. ITEM 4 – RECURSOS PROFISSIONAIS:

Disponibilização de Profissionais Qualificados, contratados pela CONTRATADA e alocados nos prédios da CONTRATANTE, para:

- Configuração e instalação dos equipamentos alocados nos diversos prédios;
- Coordenação e atendimento a incidentes com os equipamentos alocados;
- Atendimento sob solicitação dos usuários dos equipamentos alocados;
- Instalação de softwares, drivers e periféricos necessários para a execução dos trabalhos dos colaboradores da CONTRATANTE;
- Suporte básico em Microsoft Windows e Pacote Microsoft Office aos usuários da CONTRATANTE;

Os profissionais devem possuir Superior Completo ou estar cursando faculdade voltada a áreas relacionadas à Tecnologia da Informação;

A aprovação da contratação dos profissionais que exercerão as atividades necessárias deverá ser em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

Os profissionais deverão executar suas tarefas dentro dos prédios da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, das 07:00 (sete horas) às 17:00 (dezessete horas), tendo o Departamento de Tecnologia da Informação o local base de trabalho inicial, podendo ser mudado a qualquer momento, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

Os profissionais deverão seguir, nas devidas proporções, ao estabelecido no Capítulo III da Lei Complementar 387 de Itupeva de 2015, no respeito e ética às condutas no ambiente de trabalho, bem como com o patrimônio público e demais colegas, sujeito à advertências e até desligamento e substituição dos profissionais por parte da CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá disponibilizar, no período de gozo de férias de seu colaborador, ou em caso de doença ou outro motivo que impeça o seu comparecimento por um período superior a 2 (dois) dias, um outro profissional com qualificação semelhante;

As despesas decorrentes do deslocamento dos colaboradores da CONTRATADA entre os prédios da CONTRATANTE para execução das tarefas necessárias devem ser custeadas pela CONTRATADA;

A CONTRATADA deve disponibilizar os equipamentos e materiais necessários para execução de suas tarefas (notebook, monitor, teclado, mouse, mochila, ferramentas de manutenção).

5. ESPECIFICAÇÕES DE GARANTIA:

5.1. A garantia dos equipamentos fica sob responsabilidade da CONTRATADA durante toda a



vigência do contrato;

5.2. Em caso de abertura de 03 chamados para o mesmo defeito, de garantia de produto, o equipamento deverá ser substituído.

6. DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Como condição para a assinatura do contrato será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia para cumprimento deste em favor desta Prefeitura, correspondendo a 5% (cinco por cento) do seu valor global.

6.2. A garantia contratual se dará conforme descritos nos artigos 96 a 102 da Lei 14.133/2021.

6.3. Após ser declarada vencedora, a licitante deverá informar a Administração qual será a modalidade adotada para a prestação de garantia contratual.

7. ALOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

ALOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS				
Setor	Local de Instalação	Mini PC	Mini PC II	Notebook
Agricultura	Secretaria de Agricultura	4	0	0
Assuntos Jurídicos	Procon	3	0	0
Assuntos Jurídicos	Regularização Fundiária	1	0	0
Assuntos Jurídicos	Regularização Fundiária - Jurídico	5	0	0
Assuntos Jurídicos	Regularização Fundiária - Térreo	10	0	0
Assuntos Jurídicos	Secretaria de Assuntos Jurídicos e Fundiários	2	0	0
Cultura	Biblioteca	1	0	0
Cultura	Casa da Cultura	3	0	0
Cultura	Cineteatro	1	0	0
Cultura	Secretaria de Cultura	1	0	0
Educação	Centro de Educação Ambiental	1	0	0
Educação	CAIO - Centro de Acolhimento, Inclusão e Orientação	10	0	0
Educação	Cemeb Abilio Betelli	2	0	0
Educação	Cemeb Aparecida Pickles de Oliveira	3	0	0
Educação	Cemeb Bairro da Mina	2	0	0
Educação	Cemeb Cássio Bussab	2	0	0
Educação	Cemeb Catarina Molonhone Pessini	2	0	0
Educação	Cemeb Catharina Reinholz Sabó	2	0	0
Educação	Cemeb Conceição Feroldi Polli	2	0	0
Educação	Cemeb Guanabara	2	0	0
Educação	Cemeb Iolanda Felipe Carlos	2	0	0
Educação	Cemeb Iracema Pessini Raymundo	2	0	0
Educação	Cemeb Jacob Victor Levis	3	0	0
Educação	Cemeb Jardim Vitória	3	0	0
Educação	Cemeb José Egídio	2	0	0
Educação	Cemeb José Leme do Prado Filho	2	0	0
Educação	Cemeb José Patrignani	2	0	0
Educação	Cemeb Madre Paulina	2	0	0
Educação	Cemeb Maria José de Melo	3	0	0
Educação	Cemeb Mário Covas	2	0	0
Educação	Cemeb Marisa Baston de Oliveira	2	0	0
Educação	Cemeb Monteiro Lobato	3	0	0



Educação	Cemeb Neide Maria V. Checchinato	2	0	0
Educação	Cemeb Nilma Ernesta C. Tartalha	3	0	0
Educação	Cemeb Nsa Sra Lourdes	2	0	0
Educação	Cemeb Paschoa S. Sai	2	0	0
Educação	Cemeb Prefeito José de Oliveira	2	0	0
Educação	Cemeb Profª. Maria Stela Sales Izzo	3	0	0
Educação	Cemeb Renato Foga	3	0	0
Educação	Cemeb Terra Brasilis	3	0	0
Educação	Cemeb Thereza A. Lourençon	2	0	0
Educação	Cemeb Vereador Edicarlos Candiani Luna	2	0	0
Educação	Cemeb Vereador Laerte Retondo	2	0	0
Educação	Cemeb Victória Cômodo Raymundo Fernandes	8	0	0
Educação	Cemeb Virgínia Tosi Poli	2	0	0
Educação	Frota Educação	1	0	0
Educação	Secretaria Educação	40	0	1
Esporte	Piscina Municipal	1	0	0
Esporte	Secretaria de Esportes	5	0	0
Esporte	Parque da Cidade	2	0	0
Fazenda	Cadastro	0	12	0
Fazenda	Contabilidade	8	0	0
Fazenda	Fazenda e Auditoria	4	0	0
Fazenda	Fiscalização de Comércio	11	0	0
Fazenda	Tesouraria	6	0	1
Gabinete	Bombeiros	1	0	0
Gabinete	Controladoria	2	0	0
Gabinete	Fundo Social de Solidariedade	2	0	1
Gabinete	Gabinete	4	0	1
Gabinete	GCM - Guarda Civil Municipal	1	0	0
Gabinete	GCM - Inteligência	1	0	0
Gabinete	Junta militar	1	0	0
Gabinete	NAM - Núcleo de Atendimento à Mulher	4	0	0
Gabinete	Prefeito	0	0	1
Gabinete	Defesa Civil	1	0	0
Gabinete	Vice-Prefeito	1	0	1
Gestão	Arquivo	2	0	0
Gestão	CAS - Centro de Atendimento ao Servidor	20	0	0
Gestão	CD - Centro de Distribuição	8	0	0
Gestão	Depto. Tecnologia da Informação		4	4
Gestão	Depto. Tecnologia da Informação Reserva	5	11	5
Gestão	DP - Departamento Pessoal	19	0	0
Gestão	EGDS - Escola de Governo e Des. Servidor	6	0	0
Gestão	Frota Municipal	1	0	0
Gestão	Gerência de Comunicação		0	2
Gestão	Ouvidoria	5	0	0
Gestão	Protocolo	3	0	0
Gestão	Recepção Paço	3	0	0
Gestão	Secretaria (compras e licitações)	10	0	0
Gestão	Telefonista	1	0	0
Governo	Secretaria de Governo	1	0	1
Ind.Com.	Sebrae	3	0	1



Ind.Com.	Secretaria de Indústria e Comércio	3	0	1
Infraestrutura	Depto. de Infraestrutura e Manut. Cidade	1	0	0
Infraestrutura	Depto. Infraestrutura de Prédios Públicos	1	0	0
Infraestrutura	Depto. Infraestrutura e Maunt. da Cidade (Oficina)	1	0	0
Infraestrutura	Depto. Manutenção de Estruturas Viárias	1	0	0
Infraestrutura	Velório Municipal	1	0	0
Meio Ambiente	DFBEA - Dep. Fauna e Bem Estar Animal	1	0	0
Meio Ambiente	Secretaria de Meio Ambiente	6	0	0
Mobilidade Urbana	Demutran	0	1	0
Obras	Fiscalização de Obras	8	0	0
Obras	Secretaria de Obras	4	20	0
Obras	Topografia	0	2	0
Procuradoria	Procuradoria	3	0	0
Procuradoria	Procuradoria - Administrativo	1	0	0
Saúde AFB	Farmácia Central	28	0	0
Saúde AFB	Farmácia Santa Helena - Hospital	2	0	0
Saúde GESTÃO	Secretaria Saúde	22	0	8
Saúde MAC	Ambulatório de Fisioterapia e Ortopedia	4	0	0
Saúde MAC	Ambulatório de Saúde Mental	4	0	0
Saúde MAC	Capsi + Farmácia	11	0	0
Saúde MAC	Centro de Diagnósticos	14	0	0
Saúde MAC	Centro de Especialidades	2	0	0
Saúde MAC	CEOM - Centro de Especialidade Odontológicas Municipal	3	0	0
Saúde MAC	Melhor em Casa	3	0	0
Saúde MAC	Samu	3	0	0
Saúde MAC	SESNUTRI - Serviço Social de Nutrição Enteral	10	0	0
Saúde MAC	Transporte Sanitário	4	0	0
Saúde PAB	Posto Odontológico CCI	2	0	0
Saúde PAB	Posto Odontológico São João	1	0	0
Saúde PAB	UBS Central - Cs3	23	0	0
Saúde PAB	UBS Guacuri	7	0	0
Saúde PAB	UBS Medeiros	10	0	0
Saúde PAB	UBS Monte Serrat	6	0	0
Saúde PAB	UBS Nova Era	13	0	0
Saúde PAB	UBS Parque das Hortênsias	4	0	0
Saúde PAB	UBS Portal de Santa Fé	16	0	0
Saúde PAB	UBS Quilombo	11	0	0
Saúde PAB	UBS Rio das Pedras	16	0	0
Saúde PAB	UBS Santa Elisa	12	0	0
Saúde PAB	UBS São Roque da Chave	17	0	0
Saúde PAB	UBS Vila São João	13	0	0
Saúde VISA	UVZ - Unidade de Vigilância em Zoonozes	2	0	1
Saúde VISA	Vigilância Epidemiológica	2	0	0
Saúde VISA	Vigilância Sanitária	12	0	1
Social	Auxílio viagem	2	0	0
Social	Cadastro Único - Bolsa Família	3	0	0
Social	CCI - Centro de Convivência do Idoso	2	0	0
Social	CRAS - Parque das Hortênsias	2	0	0
Social	CRAS - Monte Serrat	5	0	0
Social	CREAS - Centro de Referência de Assistência Social	5	0	0



Social	Criança Feliz	2	0	0
Social	INSS	3	0	0
Social	PAT - Posto de Atendimento ao Trabalhador	1	0	0
Social	Secretaria de Des. Social	6	0	0
Turismo	Secretaria	5	0	0
TOTAIS		650	50	30

8. IMPLANTAÇÃO INICIAL:

ALOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS - IMPLANTAÇÃO INICIAL				
Setor	Local de Instalação	Mini PC	Mini PC II	Notebook
Agricultura	Secretaria de Agricultura	4	0	0
Assuntos Jurídicos	Procon	3	0	0
Assuntos Jurídicos	Regularização Fundiária - Jurídico	1	0	0
Assuntos Jurídicos	Regularização Fundiária - térreo	4	0	0
Assuntos Jurídicos	Secretaria de Assuntos Jurídicos e Fundiários	2	0	0
Cultura	Casa da Cultura	3	0	0
Cultura	Cultura	1	0	0
Educação	CAIO - Centro de Acolhimento, Inclusão e Orientação	10	0	0
Educação	Cemeb Aparecida Pickles de Oliveira	3	0	0
Educação	Cemeb Cássio Bussab	2	0	0
Educação	Cemeb José Leme do Prado Filho	2	0	0
Educação	Cemeb Maria José de Melo	1	0	0
Educação	Cemeb Mário Covas	1	0	0
Educação	Cemeb Renato Foga	1	0	0
Educação	Frota Educação	1	0	0
Educação	Secretaria Educação	30	0	1
Esporte	Secretaria de Esportes	5	0	0
Esporte	Parque da Cidade	2	0	0
Fazenda	Cadastro	11	0	0
Fazenda	Contabilidade	8	0	0
Fazenda	Fazenda e Auditoria	4	0	0
Fazenda	Fiscalização de Comércio	11	0	0
Fazenda	Tesouraria	6	0	1
Gabinete	Controladoria	2	0	0
Gabinete	Fundo Social de Solidariedade	0	0	1
Gabinete	Gabinete	4	0	1
Gabinete	GCM Inteligência	1	0	0
Gabinete	Junta militar	1	0	0
Gabinete	NAM - Núcleo de Atendimento à Mulher	1	0	0
Gabinete	Prefeito	0	0	1
Gestão	Arquivo	2	0	0
Gestão	CAS - Centro de Atendimento ao Servidor	19	0	0
Gestão	CD - Centro de Distribuição	8	0	0
Gestão	Depto. Tecnologia da Informação	0	4	4
Gestão	DP - Departamento Pessoal	18	0	0
Gestão	EGDS - Escola de Governo e Des. do Servidor	6	0	0
Gestão	Frota Municipal	1	0	0
Gestão	Gerência da Comunicação	0	0	2
Gestão	Ouvidoria	4	0	0



Gestão	Protocolo	3	0	0
Gestão	Recepção Paço	3	0	0
Gestão	Secretaria de Gestão (compras e licitações)	10	0	0
Gestão	Telefonista	1	0	0
Ind.Com.	Sebrae	3	0	1
Ind.Com.	Secretaria de Indústria e Comércio	3	0	1
Meio Ambiente	Secretaria de Meio Ambiente	6	0	0
Mobilidade Urbana	Demutran	1	0	0
Obras	Fiscalização de Obras	7	0	0
Obras	Secretaria de Obras	10	0	0
Obras	Topografia	1	0	0
Procuradoria	Procuradoria	3	0	0
Saúde	Ambulatório de Fisioterapia e Ortopedia	3	0	0
Saúde	Farmácia Central	15	0	0
Saúde	Secretaria Saúde	6	0	8
Saúde	Transporte Sanitário	1	0	0
Saúde	UVZ - Unidade de Vigilância em Zoonoses	2	0	1
Saúde	Vigilância epidemiológica	2	0	0
Saúde	Vigilância sanitária	12	0	1
Saúde	Melhor em Casa	1	0	0
Social	Cadastro Único - Bolsa Família	3	0	0
Social	CRAS - Parque das Hortênsias	2	0	0
Social	CREAS - Centro de Referência de Assistência Social	3	0	0
Social	Criança Feliz	2	0	0
Social	Depto. Auxílio viagem	2	0	0
Social	INSS	3	0	0
Social	Secretaria	4	0	0
Turismo	Secretaria de Turismo	5	0	0
TOTAIS		300	4	23

9. ENDEREÇOS DE INSTALAÇÃO:

Setor	Local de Instalação	Endereço
Agricultura	Secretaria de Agricultura	Rua Professor José Leme do Prado Filho, 173, Pinheirinho
Assuntos Jurídicos	Procon	Avenida Itália, 661, Parque das Vinhas
Assuntos Jurídicos	Regularização Fundiária	Rua Juliana de Oliveira Borges, 99, Parque das Vinhas
Assuntos Jurídicos	Regularização Fundiária - Jurídico	Rua Juliana de Oliveira Borges, 99, Parque das Vinhas
Assuntos Jurídicos	Regularização Fundiária - Térreo	Rua Juliana de Oliveira Borges, 99, Parque das Vinhas
Assuntos Jurídicos	Secretaria de Assuntos Jurídicos e F.	Rua Juliana de Oliveira Borges, 99, Parque das Vinhas
Cultura	Biblioteca	Praça São Paulo, 2, Centro
Cultura	Casa da Cultura	Praça São Paulo, 5, Centro
Cultura	Cinematógrafo	Avenida Emílio Checchinato, 706, Jardim Samambaia
Cultura	Secretaria de Cultura	Rua Professora Deolinda Silveira de Camargo, 300, Jardim São Vicente
Educação	Centro de Educação Ambiental	Rua Pedro Marchi, 100, Jardim Buriti
Educação	CAIO	Rua Jundiáí, 121, Jardim Primavera
Educação	Cemeb Abilio Betelli	Estrada das Paineiras, 2400, Medeiros
Educação	Cemeb Aparecida Pickles de Oliveira	Rua Maria Anunciata Poli de Souza, 149, Rio das Pedras
Educação	Cemeb Cleusa Marchi Barbi	José Barbi, 100, Chácara da Mina
Educação	Cemeb Cássio Bussab	Rua Luiz Correia Leite Filho, 345, Parque dos Cafezais V
Educação	Cemeb Catarina Molonhone Pessini	Rua Felício Falco, 335, Vila São João
Educação	Cemeb Catharina Reinholz Sabó	Fazenda Rio da Prata, Bairro Moinho



Educação	Cemeb Conceição Feroldi Polli	Avenida Francisco Nakasato, 355, Bairro da Chave
Educação	Cemeb Guanabara	Avenida Guanabara, 47, Jardim São Vicente
Educação	Cemeb Iolanda Felipe Carlos	Rua Francisco Cardoso da Silva, 80, Portal da Santa Fé
Educação	Cemeb Iracema Pessini Raymundo	Rua Professora Deolinda Silveira Camargo, 176, Jardim São Vicente
Educação	Cemeb Jacob Victor Levis	Rua Indaiá, 50, Guacuri
Educação	Cemeb Jardim Vitória	Rua Plínio Cordeiro Silva, 68, Jardim Vitória
Educação	Cemeb José Egídio	Rua Alfredo Vaz Cerquinho, 730, Cafezal I
Educação	Cemeb José Leme do Prado Filho	Rua São Sebastião, 265, Santo Antonio I
Educação	Cemeb José Patrignani	Estrada Velha de Itu, 1623, Nova Era
Educação	Cemeb Madre Paulina	Rua José Alves, 555, Jardim Ana Luiza
Educação	Cemeb Maria José de Melo	Rua Augusto Cavedini, 1711, Monte Serrat
Educação	Cemeb Mário Covas	Rua Dom Pedro I, 184, Vila Independência
Educação	Cemeb Marisa Baston de Oliveira	Rua Moacir Giarretta, 281, Jardim Alegria
Educação	Cemeb Monteiro Lobato	Rua Fortunato Condini, 500, Vila São João
Educação	Cemeb Neide Maria V. Checchinato	Rua Mairinque, 215, Pacaembu 1
Educação	Cemeb Nilma Ernesta C. Tartalha	Rua 6, 70
Educação	Cemeb Nsa Sra Lourdes	Rua Augusto Alves, 50, Santa Fé
Educação	Cemeb Paschoa S. Sai	Rua João Gonçalves Lopes, 120, Jardim Alegria
Educação	Cemeb Prefeito José de Oliveira	Rua Mairinque, 715, Pacaembu 1
Educação	Cemeb Profª. Maria Stela Sales Izzo	Rua Pedro Ferreira dos Santos, 291, Jardim Alegria
Educação	Cemeb Renato Foga	Rua José Lourenço Filho, 119, Rio das Pedras
Educação	Cemeb Terra Brasilis	Rua Anambé, 501, Terra Brasilis
Educação	Cemeb Thereza A. Lourençon	Rua Felício Falco, 135, Jardim Alegria
Educação	Cemeb Vereador Edicarlos Candiani Luna	Estrada Municipal Duílio Sai, 1321, Lagoa
Educação	Cemeb Vereador Laerte Retondo	Rua Geraldo Ferraz, 528, Rio das Pedras
Educação	Cemeb Victória Cômodo Raymundo F.	Avenida Emílio Checchinato, 95, Jardim Alegria
Educação	Cemeb Virgínia Tosi Poli	Rua Plínio Cordeiro Silva, 20, Jardim Vitória
Educação	Frota Educação	Praça São Paulo, Centro
Educação	Secretaria Educação	Rua Professora Deolinda Silveira Camargo s/N, Jardim São Vicente
Esporte	Piscina Municipal	Rua Professora Deolinda Silveira de Camargo, 300, Jardim São Vicente
Esporte	Secretaria de Esportes	Rua Professora Deolinda Silveira de Camargo, 300, Jardim São Vicente
Esporte	Parque da Cidade	Avenida Emílio Checchinato, 706, Jardim Samambaia
Fazenda	Cadastro	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Fazenda	Contabilidade	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Fazenda	Fazenda e Auditoria	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Fazenda	Fiscalização de Comércio	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Fazenda	Tesouraria	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Gabinete	Bombeiros	Rua João Sábio Gonçalves, 152, Jardim Ana Luiza
Gabinete	Controladoria	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Gabinete	Fundo Social de Solidariedade	
Gabinete	Gabinete	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Gabinete	GCM - Guarda Civil Municipal	Rua Emancipadores do Município, 141, Jardim Primavera
Gabinete	GCM - Inteligência	Rua Emancipadores do Município, 141, Jardim Primavera
Gabinete	Junta militar	Avenida Itália, 661, Parque das Vinhas
Gabinete	NAM - Núcleo de Atendimento à Mulher	Avenida Guanabara, 323, Jardim São Vicente
Gabinete	Defesa Civil	Avenida Itália, 661, Parque das Vinhas
Gabinete	Prefeito	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Gabinete	Vice-Prefeito	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Gestão	Arquivo	Avenida Brasil, 781, Pinheirinho
Gestão	CAS - Centro de Atendimento ao Servidor	Rua Professora Deolinda Silveira Camargo, 93, Jardim São Vicente
Gestão	CD - Centro de Distribuição	Rua Maria Soldeira Lourençon, 550, Pinheirinho



Gestão	Depto. Tecnologia da Informação	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Gestão	Depto. Tecnologia da Informação Reserva	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Gestão	DP - Departamento Pessoal	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Gestão	EGDS - Escola de Governo	Rua. Maria Clara Almeida Santos, 32, Parque das Vinhas
Gestão	Frota Municipal	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Gestão	Gerência de Comunicação	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Gestão	Ouvitoria	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Gestão	Protocolo	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Gestão	Recepção Paço	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Gestão	Secretaria (compras e licitações)	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Gestão	Telefonista	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Governo	Secretaria de Governo	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Ind.Com.	Sebrae	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Ind.Com.	Secretaria de Indústria e Comércio	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Infraestrutura	Depto. de Infraestrutura e Manut. Cidade	Praça São Paulo, 5, Centro
Infraestrutura	Depto. Infraestrutura de Prédios Públicos	Estrada da Mina, 50, Jardim Alegria
Infraestrutura	Depto. Infraestrutura (Oficina)	Estrada da Mina, 50, Jardim Alegria
Infraestrutura	Depto. Manutenção de Estruturas Viárias	Rua Nelson Gulla, 579, Monte Serrat
Infraestrutura	Velório Municipal	Rua Prefeito José Carlos, 903, Jardim Ana Luiza
Meio Ambiente	DFBEA - Dep. Fauna e Bem Estar Animal	Rua XV de Novembro, 451, Paineiras
Meio Ambiente	Secretaria de Meio Ambiente	Rua Professor José Leme do Prado Filho, 173, Pinheirinho
Mobilidade	Demutran	Rua Professor José Leme do Prado Filho, 173, Pinheirinho
Obras	Fiscalização de Obras	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Obras	Secretaria de Obras	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Obras	Topografia	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Procuradoria	Procuradoria	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Procuradoria	Procuradoria - Administrativo	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 15, Parque das Vinhas
Saúde AFB	Farmácia Central	Rua Emancipadores do Município, 171, Centro
Saúde AFB	Farmácia Santa Helena - Hospital	Praça São Venâncio, 2 (Hospital), Lagoa
Saúde GESTÃO	Secretaria Saúde	Avenida Eduardo Anibal Lourençon, 74
Saúde MAC	Ambulatório de Fisioterapia e Ortopedia	Rua Francisco Cardoso da Silva, 26, Portal da Santa Fé
Saúde MAC	Ambulatório de Saúde Mental	Rua José Alves, 555, Jardim Ana Luiza
Saúde MAC	Capsi + Farmácia	Rua João Sábio Gonçalves, 300, Jardim Ana Luiza
Saúde MAC	Centro de Diagnósticos	Rua Emílio Carlos Tosi, 80, Jardim São Vicente
Saúde MAC	Centro de Especialidades	Rua Emílio Carlos Tosi, 80, Jardim São Vicente
Saúde MAC	CEOM	Av Brasil, 294, Jardim São Vicente
Saúde MAC	Melhor em Casa	Praça São Paulo, 2, Centro
Saúde MAC	Samu	Rua Emílio Carlos Tosi, 80, Jardim São Vicente
Saúde MAC	SESNUTRI - Serviço Social de Nutrição	Rua Tiradentes, 125, Jardim Primavera
Saúde MAC	Transporte Sanitário	Avenida Emílio Chechinato, 11, Centro
Saúde PAB	Posto Odontológico CCI	Rua Hermenegildo Baston S/N, Jardim Nova Tuiuty
Saúde PAB	Posto Odontológico São João	Rua Felício Falco, 135, Jardim Alegria
Saúde PAB	UBS Central - Cs3	Rua Professora Deolinda Silveira Camargo, 184, Jardim São Vicente
Saúde PAB	UBS Guacuri	Rua Indaiá, 45, Guacuri
Saúde PAB	UBS Medeiros	Estrada Municipal José Betelli, 1247, Medeiros
Saúde PAB	UBS Monte Serrat	Rua Luiz Neroni, 123, Jardim Vitória
Saúde PAB	UBS Nova Era	Via Cyrineu Tonolli, 2911, Nova Era
Saúde PAB	UBS Parque das Hortênsias	Rua Miguel dos Santos, 221, Parque das Hortênsias
Saúde PAB	UBS Portal de Santa Fé	Rua Francisco Cardoso da Silva, 32, Portal da Santa Fé
Saúde PAB	UBS Quilombo	Via Pascoal Vicentini, 2791, Quilombo
Saúde PAB	UBS Rio das Pedras	Rua Lúcia de Queiroz Guimarães, S/N, Rio das Pedras



Saúde PAB	UBS Santa Elisa	Rodovia Mario Tonolli, 899/977, Santa Elisa
Saúde PAB	UBS São Roque da Chave	Avenida Francisco Nakasato, 305, São Roque da Chave
Saúde PAB	UBS Vila São João	Rua Felício Falco, 179, Vila São João
Saúde VISA	UVZ - Unidade de Vigilância em Zoonozes	Praça São Paulo, 233, Centro
Saúde VISA	Vigilância Epidemiológica	Praça São Paulo, 233, Centro
Saúde VISA	Vigilância Sanitária	Rua Maria Clara Almeida Santos, 82, Parque das Vinhas
Social	Auxílio viagem	Avenida Itália, 661, Parque das Vinhas
Social	Cadastro Único - Bolsa Família	Avenida Itália, 661, Parque das Vinhas
Social	CCI - Centro de Convivência do Idoso	Rua Hermenegildo Baston S/N, Jardim Nova Tuiuty
Social	CRAS - Parque das Hortênsias	Rua Miguel dos Santos, 324, Parque das Hortênsias
Social	CRAS - Monte Serrat	Rua Gianbattista Gallo, 80, Parque Amarylis
Social	CREAS -	Rua Professora Deolinda Silveira Camargo, 55, Parque Amarylis
Social	Criança Feliz	Avenida Itália, 661, Parque das Vinhas
Social	INSS	Avenida Itália, 661, Parque das Vinhas
Social	PAT - Posto de Atendimento ao Trabalhador	Avenida Itália, 661, Parque das Vinhas
Social	Secretaria de Des. Social	Avenida Itália, 661, Parque das Vinhas
Turismo	Secretaria	Rua Professor José Leme do Prado Filho, 173, Pinheirinho

9.1. A qualquer momento os endereços poderão ser alterados ou pode haver inclusão de novos endereços.



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO Nº 16386-3/2024

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Eletrônico nº 001/2025** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Cidade, XX de XXXXX de 2025.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO Nº 16386-3/2024

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei supracitada.

Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão comunicados formalmente e de imediato a Administração.

Cidade, XX de XXXXX de 2025.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO Nº 16386-3/2024

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Cidade, XX de XXXXX de 2025.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO V
DECLARAÇÃO GERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

PROCESSO Nº 16386-3/2024

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei:

- a)** Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.
- b)** Que, até a presente data, inexistem 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.
- c)** Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- d)** 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).
- e)** Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, 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.
- f)** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- g)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- h)** Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Cidade, XX de XXXXX de 2025.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO VI

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(não identificada)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
PROCESSO N° 16386-3/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT/MÊS	R\$ UNIT.	R\$ MENSAL	R\$ 12 MESES	R\$ 60 MESES
1	LOCAÇÃO MINI PC	SERV/MÊS	650				
2	LOCAÇÃO MINI PC II	SERV/MÊS	50				
3	LOCAÇÃO NOTEBOOK	SERV/MÊS	30				
4	RECURSOS PROFISSIONAIS	SERV/MÊS	02				
TOTAL							

VALOR GLOBAL PARA 60 MESES: XXX,XX (por extenso)

- Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos que a proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura da sessão pública;
- Declaramos que o prazo de entrega e condições de pagamento, serão conforme exigidos do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação;
- Declaramos que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;
- Declaramos que estamos sob o Regime de Tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014. (Somente na hipótese de o licitante ser microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)).



ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS, INCLUINDO RECURSOS PROFISSIONAIS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16386-3/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, Estado de São Paulo, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Rua Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pq. das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, **Sr. RAFAEL CARBONARI BATISTA**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF nº [REDACTED], e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida a Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXX, XXXXXXX/XX, CEP: XX.XXX-XXX, Telefone: (XX) XXXX-XXXX, neste ato representado pelo **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade nº XX.XXX.XXXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado **CONTRATADO** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada em locação de microcomputadores e notebooks, incluindo recursos profissionais, conforme termo de referência, bem como proposta do CONTRATADO, insertos às fls. XX/XX e XX/XX, respectivamente, do processo supra.

2. DAS NORMAS REGENTES:

2.1. O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº 001/2025, Processo Administrativo nº 16386-3/2024, ao Termo de Referência e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023.

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data da sua



assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal, na forma e nas hipóteses dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4. DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO:

4.1. O regime de execução deste contrato é a empreitada por preço unitário, em que a execução do serviço contratado se dá por preço certo de unidades determinadas.

5. DA FONTE DE RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados em:

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1. A entrega e instalação dos equipamentos, quando solicitada através do GESTOR ou FISCAL do contrato, correrá por conta e risco da proponente vencedora, e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

6.2. A entrega e instalação dos equipamentos deverá ser realizada em conformidade com os prazos estipulados nas especificações da contratação.

6.3. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir os materiais no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

6.4. Os recebimentos provisório e definitivo se darão conforme o Capítulo IV (artigos 178 à 180) do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

6.5. Até o quinto dia útil do mês subsequente, a CONTRATADA enviará relatório de medição ao FISCAL e ao GESTOR do Contrato, referente ao mês diretamente anterior, contendo o quantitativo de equipamentos instalados divididos por Secretaria e por bloco, quando for o caso.

6.6. Após análise e confirmação da prestação dos serviços medidos, o FISCAL ou GESTOR do contrato informará a CONTRATADA a possibilidade de emissão das Notas Fiscais correspondentes.

6.6.1. As Notas Fiscais serão atestadas pelo FISCAL ou GESTOR do contrato, encaminhadas aos Secretários Municipais para autorização e encaminhadas à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

6.6.2. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens/serviços, deverá constar indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade. A nota fiscal deverá conter ainda o número do Contrato e o número da Nota de Empenho.

6.7. A implantação das soluções tecnológicas se iniciará após a emissão do Termo de Aceite do Plano de implantação;

6.8. Os cronogramas de implantação deverão ser discutidos e definidos em reunião entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, e documentadas no plano de implantação;

6.9. O cronograma inicial de implantação deverá constar os equipamentos contidos na Lista de Implantações Inicial, prazo máximo de 30 (trinta) dias;

6.10. As entregas dos demais itens serão de acordo com cronograma estabelecido pelo Município de



Itupeva, onde constarão os locais, as quantidades e as datas de entrega;

6.11. A implantação da solução deverá ser realizada com acompanhamento da equipe gestora a ser formada pela CONTRATANTE exclusivamente para gerenciamento da implementação;

6.12. A critério da Administração, eventual repactuação de prazos, poderá ser considerada, se no andamento das instalações, ocorrerem fatos de força maior, como por exemplo: intempéries;

6.13. É facultado à Administração, a qualquer momento, solicitar a desativação de qualquer equipamento, solicitar instalação e ativação de novos equipamentos, ou ainda solicitar mudança de endereço de qualquer equipamento ativo, desde que o endereço de instalação esteja dentro das dependências do município de Itupeva/SP;

7. DO VALOR A SER PAGO PELO OBJETO:

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor total de **R\$ XXX,00** (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme itens relacionados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT/MÊS	R\$ UNIT.	R\$ MENSAL	R\$ 12 MESES	R\$ 60 MESES
1	LOCAÇÃO MINI PC	SERV/MÊS	650				
2	LOCAÇÃO MINI PC II	SERV/MÊS	50				
3	LOCAÇÃO NOTEBOOK	SERV/MÊS	30				
4	RECURSOS PROFISSIONAIS	SERV/MÊS	02				
TOTAL							

7.1.1. As especificações e condições do objeto contratado se darão conforme edital e termo de referência.

7.2. No preço total referido na cláusula anterior, já estão incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

8.1.1. Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

8.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

8.3. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

8.4. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

8.5. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

8.6. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal a beneficiária



deverá apresentar, ao fiscal do contrato, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

8.7. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos produtos, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

8.8. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

8.9. A nota fiscal deverá conter ainda o número do Contrato e número da Nota de Empenho.

8.10. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

8.11. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

8.12. PAGAMENTO POR MEDIÇÃO

8.12.1. Os níveis de serviço acordado para a presente contratação deverão ser atendidos integralmente, devendo o gestor dos serviços acompanhar os indicadores abaixo relacionados e providenciar os cálculos de desconto das medições apresentadas.

8.12.2. As medições deverão ser entregues até o 5º dia útil, com os quantitativos referentes do primeiro ao último dia do mês anterior.

8.12.3. O gestor do contrato terá 05 (cinco) dias úteis para analisar, ponderar e liberar o faturamento da nota fiscal com a justificativa dos descontos quando o caso.

8.12.4. TABELA DE SLA X GLOSA DE PAGAMENTO:

SLA X GLOSA DE PAGAMENTO			
Item	Método	Métrica	Pontos por ocorrência
Acatamento de Chamados	Quantidade de chamados acatados acima de 04 (quatro) horas úteis	Quantidade de Chamados	01 (Um)
Chamados Solucionados	Quantidade de chamados solucionados acima de 08 (oito) horas úteis	Quantidade de Chamados	02 (Dois)
Equipamentos Substituídos/ retirados	Horas sem equipamento funcional acima de 08 (oito) horas úteis	Quantidade de horas por equipamento	5 (Cinco)
Equipamentos Substituídos	Quantidade de equipamentos substituídos no período	Quantidade de Equipamentos	1 (Um)

8.12.5. DOS CÁLCULOS DE DESCONTO:

CÁLCULOS DE DESCONTOS		
Pontuação	1º desconto	Reincidências
Até 20 pontos	0,5% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO	0,75% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO
De 21 a 40 pontos	0,75% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO	1% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO
De 41 a 50 pontos	1% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO	1,5% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO
Acima de 50 pontos	2% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO	5% DO VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO



9. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:

9.1. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo data-base vinculada à data do orçamento estimado, adotando a variação do índice mais vantajoso para a Administração, sobre o valor correspondente às parcelas do objeto cujo pagamento ainda não tenha sido realizado.

9.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

9.3. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

9.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual, nos termos do Art. 136, inciso I, da Lei 14.133/21.

9.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

9.6. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para responder o pedido de reajustamento de preços, contados a partir do recebimento do pedido.

10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

10.1. O valor do contrato poderá ser alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, nos termos do Art. 124, inciso II, da Lei 14.133/21.

10.2. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor da contratada, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo, devendo seguir o procedimento previsto no Art. 186 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

10.2.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado ao gestor do contrato, que analisará a comprovação dos fatos e verificará a compatibilidade com os preços de mercado.

10.2.2. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para julgar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

10.2.3. Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o gestor do contrato, se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido.

10.2.4. Nos casos de manifestação procedente, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para autorização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.2.5. Após autorização da Secretaria Municipal de Fazenda, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para manifestação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.2.6. Após manifestação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, se o reequilíbrio for admitido, o pedido será devolvido ao gestor do contrato ou do Contrato para formalização do aditivo contratual no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



10.3. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

10.4. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

10.5. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

10.5.1. A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

10.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

11.1. A Autorização do serviço por parte da contratante se dará por escrito através de formulário padronizado que será enviado por e-mail a contratada.

11.2. Ficará dispensada a autorização da contratante para solicitações EMERGENCIAIS de recargas dos cilindros de 8m³ e cilindros de 1m³ SOMENTE quando houver algum imprevisto como queda de energia ou algum problema técnico nos equipamentos aos finais de semana, feriados e no período das 16:00 às 07:00h quando não há expediente por parte da Contratante. Neste período está autorizado a solicitação pelo paciente, familiar ou cuidador.

11.3. A Entrega, implantação, retirada dos concentradores, cilindros e equipamentos de VMI e VMNI (Ventilação Mecânica Invasiva e Não Invasiva) e recargas dos cilindros devem ser feitas diretamente na residência do paciente pela contratada, no prazo de até 48 horas a partir da data de solicitação pela equipe do Melhor em casa.

11.4. A implantação de Ventiladores Mecânicos Invasivos e Não Invasivos, deverão ser realizadas por um profissional técnico capacitado da equipe da contratada que devem possuir conhecimento técnico para explicar, orientar e instruir o paciente, família/cuidador, a maneira correta do funcionamento e manuseio dos equipamentos com emissão de termo de recebimento que deverá ser assinado pelo paciente, familiar e/ou cuidador.

11.5. Em caso de pane, defeito, necessidade de manutenção ou assistência técnica apresentada pelos pacientes em uso de VMNI (Ventilação Mecânica Não Invasiva – BIPAP e CPAP), a Contratada terá o prazo máximo de 24 horas a contar do comunicado da Contratante ou do próprio paciente ou familiar/cuidador, para prestar assistência técnica ou até mesmo a troca dos equipamentos sem ônus a municipalidade bem como para recargas emergenciais solicitadas.

11.6. O uso do cilindro de 8m³ será utilizado apenas em caso de falta de energia ou quebra do aparelho (recarga SEM ÔNUS A PREFEITURA)

11.7. O cilindro de 1m³ será utilizado apenas para saídas relacionadas ao tratamento do paciente, como por exemplo, ir fazer exames médicos ou consulta médica (recarga COM ÔNUS A PREFEITURA).

11.8. A manutenção preventiva dos equipamentos, bem como troca dos acessórios, deve ser realizada de acordo com a necessidade de cada paciente e devem correr por conta da contratada sem ônus a municipalidade bem como a aferição e calibração de equipamentos.

11.9. A contratada deverá disponibilizar o contato telefônico aos pacientes no caso de urgências/emergências para assistência técnica.



11.10. Todos os atendimentos realizados de forma emergencial e sem a prévia autorização por escrito da contratante devem ser informados por e-mail no dia útil subsequente ao atendimento.

11.11. Os serviços deverão ser prestados 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana inclusive sábados, domingos e feriados

11.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto fornecido, de acordo com os Artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.13. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

11.14. Cumprir integralmente os serviços constantes no Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1. Constituem obrigações do contratante:

12.1.1. Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

12.1.2. Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

12.1.3. Comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências, através da figura de fiscal e gestor do contrato;

12.1.5. Comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

12.1.6. Informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

12.1.7. Responder a todas as reclamações ou solicitações do contratado no prazo de 60 (sessenta) dias, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, cujo prazo específico está previsto na cláusula 9ª e, nos pedidos de reajuste, cujo prazo específico está previsto na cláusula 8ª.

12.1.8. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

12.1.9. Realizar os pagamentos mensalmente.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A efetiva gestão e fiscalização das obrigações ora contraídas pelo CONTRATANTE competirão à Secretaria Municipal de Gestão Pública.

13.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os atos normativos regulamentares correspondentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

13.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



13.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

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

13.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.9. O presente Contrato será gerido pelo Sr. **SANDRO SANCHES CORREA**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED], inscrito no CPF nº [REDACTED], telefone nº (11) 4591-8166, e-mail: sandro.correa@itupeva.sp.gov.br, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

13.10. O presente contrato será fiscalizado pelo Sr. **PAULO EDUARDO GRANJA**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED], inscrito no CPF nº [REDACTED], telefone nº (11) 4591-8082, e-mail: paulo.granja@itupeva.sp.gov.br, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

13.10.1. Fica indicado o Sr. **ÍTALO WISLEY SILVA OLIVEIRA**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED], inscrito no CPF nº [REDACTED], telefone nº (11) 4591-8113, e-mail: italo.oliveira@itupeva.sp.gov.br, para atuar como suplente do fiscal do contrato decorrente da presente contratação, na impossibilidade do Sra. Rosa Maria de Moraes em exercer a sua função por algum motivo.

13.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual.

14.1.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

14.1.2. A aplicação das sanções, levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

14.1.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao gestor do contrato ou do Contrato, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo



administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

14.1.4. A sanção multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato, que notificará o contratado para a apresentação de defesa prévia, relatando as condutas ensejadoras da aplicação de multa, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

14.1.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, designados pelo Secretário Municipal de Gestão.

14.1.6. O licitante/contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

14.1.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.7. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado para sua defesa, o processo de penalidade prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

14.1.8. A comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

14.1.9. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

14.1.10. A comissão processante poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva.

14.1.11. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.1.12. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

14.1.13. Da decisão que aplicar multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

14.1.14. O recurso será dirigido ao gestor do contrato ou à comissão processante, conforme o caso, que terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso ao titular do órgão ou entidade demandante, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

14.1.15. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final do titular do órgão ou entidade demandante.

14.1.16. Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de



penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, deverá ser encaminhado parecer conclusivo à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para análise jurídica. Após a análise jurídica da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, o processo será encaminhado ao titular do órgão ou entidade demandante que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolver à comissão processante para corrigir eventuais irregularidades processuais ou para seu arquivamento.

14.1.17. Da decisão do titular do órgão ou entidade demandante que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

14.1.18. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

14.1.18.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

14.1.18.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

14.1.18.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.1.19. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 2 (dois) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

14.1.20. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pelo Município de Itupeva, mesmo que em contratos distintos, o Secretário Municipal de Gestão Pública deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

14.1.21. Sobrevindo nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado na(s) nova(s) decisão(ões) condenatória(s), com o prazo total limitado a:

- 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva; e
- 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.22. A presente regra quanto à(s) nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

14.1.23. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

14.1.24. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para



pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

14.1.25. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

14.1.26. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Itupeva poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

14.1.27. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas ao Prefeito Municipal, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.1.28. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.1.29. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.1.30. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

14.1.31. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado mediante pedido à Secretaria Municipal de Gestão Pública, exigidos, cumulativamente:

14.1.31.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

14.1.31.2. Pagamento da multa;

14.1.31.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

14.1.31.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

14.1.31.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item

14.1.32. A declaração de inidoneidade exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do artigo 35, § 1º, do Decreto Municipal 3.601/2023.

14.1.33. A resposta ao pedido de reabilitação deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

15. DAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO:

15.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 153 do Decreto Municipal nº 3.601/2023.



15.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

15.3. Todas as reclamações ou solicitações da contratada serão respondidas no prazo de até 30 (trinta) dias.

15.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ao contratado pelo contratante, sendo retomado somente quando obtida a informação.

16. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

16.1. O contratante, por intermédio do gestor do contrato, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

16.2. A ausência ou omissão de declaração por parte da contratada corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação, não sendo necessário verificar a regularidade por meio da exigência de documentos ou da consulta a certidões, salvo no caso de prorrogação da vigência do contrato.

16.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

16.3.1. O contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

16.3.2. Será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

16.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação da contratada e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e de 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

17.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do § 1º do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021.

17.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

17.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

18. DO FORO:



18.1. É competente o Foro da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itupeva, XX de XXX de 2025.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

EMPRESA:

Nome

Cargo:

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - **RG:** XX.XXX.XXX-XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestor do Contrato

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - **RG:** XX.XXX.XXX-XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal do Contrato

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - **RG:** XX.XXX.XXX-XX