CONTRATO N° 047/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A EMPRESA **LIDER NOTEBOOKS COMERCIO E SERVICOS LTDA**, TENDO POR OBJETO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS, INCLUINDO A ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9479/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2025

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, Estado de São Paulo, entidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Rua Eduardo Aníbal Lourençon, n° 15 – Pq. das Vinhas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado 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 **LIDER NOTEBOOKS COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 12.477.490/0002-81, estabelecida a Av. Acesso Rodoviário, nº SN, Quadra 11 - Módulo 01 02 E 03, Quadra 12 - Módulo 01 Parte Galpão 05 06 07 08 e 09 Sala 33, Bairro: Terminal Intermodal da Serra, Serra /ES, CEP: 29.161-376, Telefone: (38) 3214-2111, e-mail: governo@lidernotebooks.com.br neste ato representado pelo(a) **Sr. JOVINO PEREIRA DE BRITO JUNIOR**, portador da cédula de identidade nº [redacted] e inscrito no CPF nº [redacted] 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 para locação de microcomputadores e notebooks, incluindo a alocação de profissionais, conforme especificações e quantitativos descritos no Edital e Anexos, bem como proposta do CONTRATADO, insertos às fls. **242/310** e **517/535,** respectivamente, do processo supra.

2. DAS NORMAS REGENTES:

2.1. O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº 037/2025, Processo Administrativo nº 9479/2025, 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 de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal, na forma e nas hipóteses dos artigos 106 e

107 da Lei n° 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:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS	01.2.61.2207.1100000.1.339040
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	01.4.122.2206.1100000.1.339040
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO DA CIDADE	01.15.451.2206.1100000.1.339040
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01.12.122.2206.2200000.1.339040
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	01.4.122.2206.1100000.1.339040
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	02.8.122.2202.5100000.1.339040
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	01.22.661.2203.1100000.1.339040
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO	01.2.62.2154.1100000.1.339040
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA	01.15.122.2206.1100000.1.339040
	02.26.122.2206.1100000.1.339040
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA	01.27.122.2206.1100000.1.339040
	02.13.392.2208.1100000.1.339040
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02.10.302.2049.3100000.1.339040
	02.10.122.2206.3100000.1.339040
	02.10.304.2062.3100000.1.339040
	02.10.303.2064.3100000.1.339040
	02.10.301.2057.3100000.1.339040
CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	01.4.122.2212.1100000.1.339040
	08.6.122.2206.1100000.1.339040
	06.4.124.2162.1100000.1.309040
	07.24.122.2206.1100000.1.339040
	03.4.122.2214.1100000.1.339040
	05.8.244.2216.1100000.1.339040
	04.6.181.2215.1100000.1.339040
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	02.23.122.2206.1100000.1.339040
	04.18.122.2206.1100000.1.339040
	01.20.122.2206.1100000.1.339039
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	01.4.123.2212.1100000.1.339040

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.

6.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas, separadamente por Secretaria e ainda, quando for o caso divididas em blocos (dotação da unidade executora), conforme tabela do Anexo III do Termo de Referência.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

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

6.12. O cronograma inicial de implantação deverá constar os equipamentos contidos no Anexo II do Termo de Referência – Lista de implantações inicial, prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.13. A implantação dos demais itens do projeto deverão ser implantados no prazo de até 06 (seis) meses subsequentes à assinatura do contrato, conforme as condições e etapas a serem detalhadas no cronograma estabelecido pela Administração, onde constarão os locais, as quantidades e as datas de entrega. O prazo mencionado será contado a partir da data de formalização do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa plausível ou acordo entre as partes.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, a critério da Administração.

6.18. Os faturamentos deverão ser acompanhados de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o

número do Contrato e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

7. DO VALOR A SER PAGO PELO OBJETO:

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor total de **R$ 6.799.899,60** (seis milhões, setecentos e noventa e nove mil, oitocentos e noventa e nove reais e sessenta centavos.), conforme itens relacionados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT/ MÊS	MARCA/ MODELO	R$ UNIT.	R$ MENSAL	R$ 12 MESES	R$ 60 MESES
1	LOCAÇÃO MINI PC	SERV/MÊS	690	LENOVO	R$ 120,00	R$ 82.800,00	R$ 993.600,00	R$ 4.968.000,00
2	LOCAÇÃO MINI PC II	SERV/MÊS	50	LENOVO	R$ 125,00	R$ 6.250,00	R$ 75.000,00	R$ 375.000,00
3	LOCAÇÃO NOTEBOOK	SERV/MÊS	50	LENOVO	R$ 205,00	R$ 10.250,00	R$ 123.000,00	R$ 615.000,00
4	RECURSOS PROFISSIONAIS	SERV/MÊS	02	RECURSOS PROFISSIONAIS	R$ 7.015,83	R$ 14.031,66	R$ 168.379,92	R$ 841.899,60
					TOTAL	**R$ 113.331,66**	**R$ 1.359.979,92**	**R$ 6.799.899,60**

7.2. Os valores serão divididos por Secretaria, departamento e/ou bloco, conforme abaixo:

	MINI PC		MINI PC II		NOTEBOOK		PROFISSIONAIS		TOTAL	
	R$ 120,00		R$ 125,00		R$ 205,00		R$ 7.015,83			
	QUANT	R$ MENSAL	QUANT	R$ MENSAL	QUANT	R$ MENSAL	QUANT	R$ MENSAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
GESTÃO	85	R$ 10.200,00	15	R$ 1.875,00	12	R$ 2.460,00	2	R$ 14.031,66	R$ 28.566,66	R$ 342.799,92
PROCURADORIA	4	R$ 480,00	0	R$ -	0	R$ -	0	0	R$ 480,00	R$ 5.760,00
JURÍDICO	21	R$ 2.520,00	0	R$ -	2	R$ 410,00	0	0	R$ 2.930,00	R$ 35.160,00
GOVERNO	1	R$ 120,00	0	R$ -	1	R$ 205,00	0	0	R$ 325,00	R$ 3.900,00
FAZENDA	29	R$ 3.480,00	12	R$ 1.500,00	1	R$ 205,00	0	0	R$ 5.185,00	R$ 62.220,00
INDÚSTRIA	6	R$ 720,00	0	R$ -	1	R$ 205,00	0	0	R$ 925,00	R$ 11.100,00
SOCIAL	41	R$ 4.920,00	0	R$ -	3	R$ 615,00	0	0	R$ 5.535,00	R$ 66.420,00
INFRAESTRUTURA	5	R$ 600,00	0	R$ -	2	R$ 410,00	0	0	R$ 1.010,00	R$ 12.120,00
EDUCAÇÃO	133	R$ 15.960,00	0	R$ -	1	R$ 205,00	0	0	R$ 16.165,00	R$ 193.980,00
MOBILIDADE	0	R$ -	1	R$ 125,00	0	R$ -	0	0	R$ 125,00	R$ 1.500,00
OBRAS	12	R$ 1.440,00	22	R$ 2.750,00	4	R$ 820,00	0	0	R$ 5.010,00	R$ 60.120,00
CULTURA	6	R$ 720,00	0	R$ -	1	R$ 205,00	0	0	R$ 925,00	R$ 11.100,00
ESPORTE	14	R$ 1.680,00	0	R$ -	0	R$ -	0	0	R$ 1.680,00	R$ 20.160,00
AGRICULTURA	4	R$ 480,00	0	R$ -	0	R$ -	0	0	R$ 480,00	R$ 5.760,00
MEIO AMBIENTE	6	R$ 720,00	0	R$ -	0	R$ -	0	0	R$ 720,00	R$ 8.640,00
TURISMO	5	R$ 600,00	0	R$ -	0	R$ -	0	0	R$ 600,00	R$ 7.200,00
GCM	2	R$ 240,00	0	R$ -	0	R$ -	0	0	R$ 240,00	R$ 2.880,00
FUNDO SOCIAL	6	R$ 720,00	0	R$ -	1	R$ 205,00	0	0	R$ 925,00	R$ 11.100,00
NAM	4	R$ 480,00	0	R$ -	0	R$ -	0	0	R$ 480,00	R$ 5.760,00
GABINETE	5	R$ 600,00	0	R$ -	3	R$ 615,00	0	0	R$ 1.215,00	R$ 14.580,00
COMUNICAÇÃO	0	R$ -	0	R$ -	2	R$ 410,00	0	0	R$ 410,00	R$ 4.920,00

JUNTA MILITAR	1	R$ 120,00	0	R$ -	0	R$ -	0	0	R$ 120,00	R$ 1.440,00
DEFESA CIVIL	4	R$ 480,00	0	R$ -	0	R$ -	0	0	R$ 480,00	R$ 5.760,00
OUVIDORIA	6	R$ 720,00	0	R$ -	0	R$ -	0	0	R$ 720,00	R$ 8.640,00
CONTROLADORIA	2	R$ 240,00	0	R$ -	0	R$ -	0	0	R$ 240,00	R$ 2.880,00
SAÚDE MAC	68	R$ 8.160,00	0	R$ -	0	R$ -	0	0	R$ 8.160,00	R$ 97.920,00
SAÚDE GESTÃO	22	R$ 2.640,00	0	R$ -	14	R$ 2.870,00	0	0	R$ 5.510,00	R$ 66.120,00
SAÚED AFB	30	R$ 3.600,00	0	R$ -	0	R$ -	0	0	R$ 3.600,00	R$ 43.200,00
SAÚDE VISA	17	R$ 2.040,00	0	R$ -	2	R$ 410,00	0	0	R$ 2.450,00	R$ 29.400,00
SAÚDE PAB	151	R$ 18.120,00	0	R$ -	0	R$ -	0	0	R$ 18.120,00	R$ 217.440,00
	690	R$ 82.800,00	50	R$ 6.250,00	50	R$ 10.250,00	2	R$ 14.031,66	R$ 113.331,66	R$ 1.359.979,92

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.

8.2. 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.

8.2.1. 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 instalados e de impressões realizadas divididos por Secretaria e por bloco, quando for o caso.

8.2.2. 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.

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

8.3.1. 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.

8.4.1. 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.

8.5. 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.

8.5.1. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável por atestar a prestação dos serviços, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

8.6. 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.

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

8.7. PAGAMENTO POR MEDIÇÃO

8.7.1. 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.

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

8.7.3. 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, em conformidade com a tabela abaixo.

8.7.4. 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)

8.7.5. 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

9. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:

9.1. Mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), 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. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá prestar garantia em valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, referente ao período de 12 meses, conforme disposto no Art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme o Art. 96, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.3. A garantia deverá ser apresentada pela CONTRATADA da seguinte forma:

a) Na modalidade de seguro-garantia, a apresentação deverá ocorrer dentro do prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme Art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Para as demais modalidades, a garantia deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

11.4. O prazo de vigência da apólice de seguro-garantia ou da fiança bancária deverá ser igual ou superior ao prazo de vigência deste contrato principal e deverá acompanhar suas eventuais modificações por meio da emissão do respectivo endosso.

11.5. A garantia será liberada ou restituída à CONTRATADA após a fiel execução do objeto contratado ou sua extinção por culpa exclusiva da CONTRATANTE. No caso de garantia em dinheiro, a restituição será atualizada monetariamente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

12.1. Constituem obrigações da contratada:

12.1.1. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

12.1.3. Comunicar ao gestor ou fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações.

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

12.1.5. Atender às determinações do gestor ou fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato.

12.1.6. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.

12.1.7. Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação na contratação.

12.1.8. Declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.1.9. Manter contato com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis.

12.1.10. Manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão.

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

12.1.12. É obrigação da contratada cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, ao longo de toda a execução do contrato.

12.1.13. 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 10ª e, nos pedidos de reajuste, cujo prazo específico está previsto na cláusula 9ª.

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1. Constituem obrigações do contratante:

13.1.1. Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

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

13.1.3. Comunicar a contratada a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações

Públicas;

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

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

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

13.1.7. 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 10ª e, nos pedidos de reajuste, cujo prazo específico está previsto na cláusula 9ª.

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

13.1.9. Realizar os pagamentos mensalmente.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. O fiscal do contrato anotará 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

14.9. O presente Contrato será gerido pelo Sr. **SANDRO SANCHES CORREA**, portador da cédula de identidade RG nº [redacted] e inscrito no CPF nº [redacted] e-mail:

sandro.correa@itupeva.sp.gov.br, telefone nº (11) 4591-8166, 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] e inscrito no CPF nº [redacted] e-mail: paulo.granja@itupeva.sp.gov.br, telefone nº (11) 4591-8082, 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. **ITALO WISLEY SILVA OLIVEIRA**, portador da cédula de identidade RG nº [redacted] e inscrito no CPF nº [redacted] e-mail: italo.oliveira@itupeva.sp.gov.br, telefone nº (11) 4591-8113, para atuar como suplente do fiscal do contrato decorrente da presente contratação, na impossibilidade do mesmo em exercer a sua função por algum motivo.

14.10. 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.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

15.1.1. 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.

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

15.1.3. 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.

15.1.4. 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.

15.1.5. 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.

15.1.6. 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.

15.1.6.1. 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.

15.1.7. 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.

15.1.8. 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.

15.1.9. 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.

15.1.10. 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.

15.1.11. 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.

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

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

15.1.14. 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.

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

15.1.16. 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.

15.1.17. 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.

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

15.1.18.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

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

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

15.1.19. 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.

15.1.20. 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.

15.1.21. 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.

15.1.22. 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.

15.1.23. 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.

15.1.24. 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.

15.1.25. 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.

15.1.26. 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.

15.1.27. 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.

15.1.28. 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.

15.1.29. 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.

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

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

15.1.31.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

15.1.31.2. Pagamento da multa;

15.1.31.3. 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;

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

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

15.1.32. 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.

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

16. DAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO:

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

16.2. 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.

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

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

17. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

17.1. 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.

17.2. 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.

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

17.3.1. 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

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

17.4. 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.

18. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

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

18.2. 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 § 1° do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021.

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

18.4. 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.

18.5. 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.

19. DO FORO:

19.1. 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, **30 de outubro de 2025**.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública
RG: [redacted] e **CPF:** [redacted]

LIDER NOTEBOOKS COMERCIO E SERVICOS LTDA
JOVINO PEREIRA DE BRITO JUNIOR
Representante Legal
RG: [redacted] e **CPF:** [redacted]

Testemunhas:

SANDRO SANCHES CORREA
Gestor do Contrato
RG nº [redacted] e **CPF:** [redacted]

PAULO EDUARDO GRANJA
Fiscal do Contrato
RG: [redacted] e **CPF:** [redacted]

ANEXO I – DIVISÃO POR SECRETARIA / DEPARTAMENTO

GESTÃO PÚBLICA						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**QTDE.**	**V. UNITÁRIO**	**V. MENSAL**	**V. 12 MESES**	**V. 60 MESES**
1	**MINI PC**	85	R$ 120,00	R$ 10.200,00	R$ 122.400,00	R$ 612.000,00
2	**MINI PC II**	15	R$ 125,00	R$ 1.875,00	R$ 22.500,00	R$ 112.500,00
3	**NOTEBOOK**	12	R$ 205,00	R$ 2.460,00	R$ 29.520,00	R$ 147.600,00
4	**PROFISSIONAIS**	2	R$ 7.015,83	R$ 14.031,66	R$ 168.379,92	R$ 841.899,60
			TOTAL	**R$ 28.566,66**	**R$ 342.799,92**	**R$ 1.713.999,60**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**QTDE.**	**V. UNITÁRIO**	**V. MENSAL**	**V. 12 MESES**	**V. 60 MESES**
1	**MINI PC**	4	R$ 120,00	R$ 480,00	R$ 5.760,00	R$ 28.800,00
			TOTAL	**R$ 480,00**	**R$ 5.760,00**	**R$ 28.800,00**

ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**QTDE.**	**V. UNITÁRIO**	**V. MENSAL**	**V. 12 MESES**	**V. 60 MESES**
1	**MINI PC**	21	R$ 120,00	R$ 2.520,00	R$ 30.240,00	R$ 151.200,00
3	**NOTEBOOK**	2	R$ 205,00	R$ 410,00	R$ 4.920,00	R$ 24.600,00
			TOTAL	**R$ 2.930,00**	**R$ 35.160,00**	**R$ 175.800,00**

GOVERNO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**QTDE.**	**V. UNITÁRIO**	**V. MENSAL**	**V. 12 MESES**	**V. 60 MESES**
1	**MINI PC**	1	R$ 120,00	R$ 120,00	R$ 1.440,00	R$ 7.200,00
3	**NOTEBOOK**	1	R$ 205,00	R$ 205,00	R$ 2.460,00	R$ 12.300,00
			TOTAL	**R$ 325,00**	**R$ 3.900,00**	**R$ 19.500,00**

FAZENDA						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**QTDE.**	**V. UNITÁRIO**	**V. MENSAL**	**V. 12 MESES**	**V. 60 MESES**
1	**MINI PC**	29	R$ 120,00	R$ 3.480,00	R$ 41.760,00	R$ 208.800,00
2	**MINI PC II**	12	R$ 125,00	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00	R$ 90.000,00
3	**NOTEBOOK**	1	R$ 205,00	R$ 205,00	R$ 2.460,00	R$ 12.300,00
			TOTAL	**R$ 5.185,00**	**R$ 62.220,00**	**R$ 311.100,00**

INDÚSTRIA COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**QTDE.**	**V. UNITÁRIO**	**V. MENSAL**	**V. 12 MESES**	**V. 60 MESES**
1	**MINI PC**	6	R$ 120,00	R$ 720,00	R$ 8.640,00	R$ 43.200,00
3	**NOTEBOOK**	1	R$ 205,00	R$ 205,00	R$ 2.460,00	R$ 12.300,00
			TOTAL	**R$ 925,00**	**R$ 11.100,00**	**R$ 55.500,00**

DESENVOLVIMENTO SOCIAL						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**QTDE.**	**V. UNITÁRIO**	**V. MENSAL**	**V. 12 MESES**	**V. 60 MESES**
1	**MINI PC**	41	R$ 120,00	R$ 4.920,00	R$ 59.040,00	R$ 295.200,00
3	**NOTEBOOK**	3	R$ 205,00	R$ 615,00	R$ 7.380,00	R$ 36.900,00
			TOTAL	**R$ 5.535,00**	**R$ 66.420,00**	**R$ 332.100,00**

INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**QTDE.**	**V. UNITÁRIO**	**V. MENSAL**	**V. 12 MESES**	**V. 60 MESES**
1	**MINI PC**	5	R$ 120,00	R$ 600,00	R$ 7.200,00	R$ 36.000,00
3	**NOTEBOOK**	2	R$ 205,00	R$ 410,00	R$ 4.920,00	R$ 24.600,00
			TOTAL	**R$ 1.010,00**	**R$ 12.120,00**	**R$ 60.600,00**

EDUCAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	133	R$ 120,00	R$ 15.960,00	R$ 191.520,00	R$ 957.600,00
3	NOTEBOOK	1	R$ 205,00	R$ 205,00	R$ 2.460,00	R$ 12.300,00
			TOTAL	**R$ 16.165,00**	**R$ 193.980,00**	**R$ 969.900,00**

OBRAS PLANEJAMENTO E MOB. URBANA - MOBILIDADE URBANA						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
2	MINI PC II	1	R$ 125,00	R$ 125,00	R$ 1.500,00	R$ 7.500,00
			TOTAL	**R$ 125,00**	**R$ 1.500,00**	**R$ 7.500,00**

OBRAS						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	12	R$ 120,00	R$ 1.440,00	R$ 17.280,00	R$ 86.400,00
2	MINI PC II	22	R$ 125,00	R$ 2.750,00	R$ 33.000,00	R$ 165.000,00
3	NOTEBOOK	4	R$ 205,00	R$ 820,00	R$ 9.840,00	R$ 49.200,00
			TOTAL	**R$ 5.010,00**	**R$ 60.120,00**	**R$ 300.600,00**

CULTURA						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	6	R$ 120,00	R$ 720,00	R$ 8.640,00	R$ 43.200,00
3	NOTEBOOK	1	R$ 205,00	R$ 205,00	R$ 2.460,00	R$ 12.300,00
			TOTAL	**R$ 925,00**	**R$ 11.100,00**	**R$ 55.500,00**

ESPORTE						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	14	R$ 120,00	R$ 1.680,00	R$ 20.160,00	R$ 100.800,00
			TOTAL	**R$ 1.680,00**	**R$ 20.160,00**	**R$ 100.800,00**

AGRICULTURA						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	4	R$ 120,00	R$ 480,00	R$ 5.760,00	R$ 28.800,00
			TOTAL	**R$ 480,00**	**R$ 5.760,00**	**R$ 28.800,00**

MEIO AMBIENTE						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	6	R$ 120,00	R$ 720,00	R$ 8.640,00	R$ 43.200,00
			TOTAL	**R$ 720,00**	**R$ 8.640,00**	**R$ 43.200,00**

TURISMO						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	5	R$ 120,00	R$ 600,00	R$ 7.200,00	R$ 36.000,00
			TOTAL	**R$ 600,00**	**R$ 7.200,00**	**R$ 36.000,00**

GUARDA CIVIL MUNICIPAL						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	2	R$ 120,00	R$ 240,00	R$ 2.880,00	R$ 14.400,00
			TOTAL	**R$ 240,00**	**R$ 2.880,00**	**R$ 14.400,00**

GABINETE - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	6	R$ 120,00	R$ 720,00	R$ 8.640,00	R$ 43.200,00
3	NOTEBOOK	1	R$ 205,00	R$ 205,00	R$ 2.460,00	R$ 12.300,00
			TOTAL	**R$ 925,00**	**R$ 11.100,00**	**R$ 55.500,00**

NAM						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	4	R$ 120,00	R$ 480,00	R$ 5.760,00	R$ 28.800,00
			TOTAL	**R$ 480,00**	**R$ 5.760,00**	**R$ 28.800,00**

GABINETE DO PREFEITO						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	5	R$ 120,00	R$ 600,00	R$ 7.200,00	R$ 36.000,00
3	NOTEBOOK	3	R$ 205,00	R$ 615,00	R$ 7.380,00	R$ 36.900,00
			TOTAL	**R$ 1.215,00**	**R$ 14.580,00**	**R$ 72.900,00**

COMUNICAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
3	NOTEBOOK	2	R$ 205,00	R$ 410,00	R$ 4.920,00	R$ 24.600,00
			TOTAL	**R$ 410,00**	**R$ 4.920,00**	**R$ 24.600,00**

JUNTA MILITAR						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	1	R$ 120,00	R$ 120,00	R$ 1.440,00	R$ 7.200,00
			TOTAL	**R$ 120,00**	**R$ 1.440,00**	**R$ 7.200,00**

DEFESA CIVIL						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	4	R$ 120,00	R$ 480,00	R$ 5.760,00	R$ 28.800,00
			TOTAL	**R$ 480,00**	**R$ 5.760,00**	**R$ 28.800,00**

OUVIDORIA						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	6	R$ 120,00	R$ 720,00	R$ 8.640,00	R$ 43.200,00
			TOTAL	**R$ 720,00**	**R$ 8.640,00**	**R$ 43.200,00**

CONTROLADORIA						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	2	R$ 120,00	R$ 240,00	R$ 2.880,00	R$ 14.400,00
			TOTAL	**R$ 240,00**	**R$ 2.880,00**	**R$ 14.400,00**

SAÚDE - MAC						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	68	R$ 120,00	R$ 8.160,00	R$ 97.920,00	R$ 489.600,00
			TOTAL	**R$ 8.160,00**	**R$ 97.920,00**	**R$ 489.600,00**

SAÚDE - GESTÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	V. UNITÁRIO	V. MENSAL	V. 12 MESES	V. 60 MESES
1	MINI PC	22	R$ 120,00	R$ 2.640,00	R$ 31.680,00	R$ 158.400,00
3	NOTEBOOK	14	R$ 205,00	R$ 2.870,00	R$ 34.440,00	R$ 172.200,00
			TOTAL	**R$ 5.510,00**	**R$ 66.120,00**	**R$ 330.600,00**

SAÚDE - AFB						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**QTDE.**	**V. UNITÁRIO**	**V. MENSAL**	**V. 12 MESES**	**V. 60 MESES**
1	**MINI PC**	30	R$ 120,00	R$ 3.600,00	R$ 43.200,00	R$ 216.000,00
			TOTAL	**R$ 3.600,00**	**R$ 43.200,00**	**R$ 216.000,00**

SAÚDE - VISA						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**QTDE.**	**V. UNITÁRIO**	**V. MENSAL**	**V. 12 MESES**	**V. 60 MESES**
1	**MINI PC**	17	R$ 120,00	R$ 2.040,00	R$ 24.480,00	R$ 122.400,00
3	**NOTEBOOK**	2	R$ 205,00	R$ 410,00	R$ 4.920,00	R$ 24.600,00
			TOTAL	**R$ 2.450,00**	**R$ 29.400,00**	**R$ 147.000,00**

SAÚDE - PAB						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**QTDE.**	**V. UNITÁRIO**	**V. MENSAL**	**V. 12 MESES**	**V. 60 MESES**
1	**MINI PC**	151	R$ 120,00	R$ 18.120,00	R$ 217.440,00	R$ 1.087.200,00
			TOTAL	**R$ 18.120,00**	**R$ 217.440,00**	**R$ 1.087.200,00**