



Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

## EDITAL- REGISTRO DE PREÇOS

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15710/2024**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**LICITAÇÃO: AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**ENTREGA DOS ENVELOPES: 21/11/2024, ATÉ ÀS 09H30MIN**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 21/11/2024, às 10H00**

Prezados Senhores,

Torna-se público que o Município de Santa Bárbara d'Oeste, por meio do Setor de licitações, sediado na Avenida Monte Castelo, nº 1.000, 4º andar- Jd. Primavera, Santa Bárbara d'Oeste, realizará licitação para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislações aplicáveis, tais como os Decretos Municipais nº 7506/23, 7507/23, 7508/23, 7509/23 e 7510/23, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. A Agente de Contratação Ivaldo José da Silva, nomeada pela Portaria nº 224 de 21 de dezembro de 2023, será designada para a condução do certame, auxiliada pela equipe de apoio.

### **1 DO OBJETO**

- 1.1 O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de processamento de dados (impressoras, microcomputadores, nobreaks, monitores e notebook), instalados nas dependências dos próprios do Município de Santa Bárbara d'Oeste, com fornecimento de mão de obra e todas as peças, suprimentos e insumos necessários, pelo período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 A licitação será realizada conforme constante no Termo de Referência
- 1.3 A prestação de serviços não dispensa a pesquisa de preços, a qual deverá evidenciar os preços de mercado, praticados na data fixada para apresentação das propostas.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

### 1.4 Compõem o presente Edital, os seguintes anexos:

- I- Termo de Referência
- II- Planilha Proposta
- III- Minuta de Ata de Registro de Preços
- IV- Termo de Ciência e Notificação
- V- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- VI- Modelo de Declaração de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.
- VII- Modelo Declaração de Fatos Impeditivos
- VIII- Minuta Ordem de Serviços
- IX- Cadastro de Representante
- X- LC-02 - Declaração de Documentos à Disposição do TCE – SP
- XI- Decreto Nº 7.468 de 25 de Agosto de 2.023

## 2 DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1 As regras referentes à presente Ata de Registro de Preços constam deste Edital e na Minuta de Ata de Registro de Preços.

## 3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão interessados que explorem o ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Compras adotado pelo Município.
- 3.2 Não poderão disputar esta licitação:
- 3.2.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 3.2.2 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 3.2.3 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;



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

- 3.2.4 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 3.2.5 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;
  - 3.2.6 agente público da Administração;
  - 3.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 3.2.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Administração, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.3 O impedimento de que trata o item 3.2.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.4 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, devendo apresentá-la fora do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.
- 3.4.1. A falta da declaração mencionada no subitem 3.3, ou sua imperfeição, não conduzirão ao afastamento do licitante, mas tão somente à inaplicabilidade dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

## 4 DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

- 4.1.1 Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, *ou*, tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 4.1.2 Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 4.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga. A regra se aplica ao sócio não administrador.
- 4.2 O representante legal ou procurador do licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, e cópia simples para posterior conferência e autenticação no momento do credenciamento.
- 4.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- 4.4 Encerrada a fase de credenciamento pelo Agente de Contratação, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.
- 4.5 Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas 1(um) licitante credenciado.
- 4.6 Para o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, o licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **FORA** dos envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO – Anexo V.**



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

- 4.7** No caso de ser o licitante Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (MEI), deverá ser apresentada Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou MEI, visando ao exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.7.1 A falta da declaração mencionada no subitem 4.7, ou sua imperfeição, não conduzirão ao afastamento do licitante, mas tão somente à inaplicabilidade dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

- 4.8** O credenciamento e os documentos pertinentes dentre os indicados acima, deverão ser apresentados ao Agente de Contratação, pelo portador, conforme item 5.1, ficando retido(s) e juntado(s) aos autos.

## **5 DA ENTREGA DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA**

- 5.1** O prazo para entrega dos envelopes da presente LICITAÇÃO será até o dia **21/11/2024, às 09H30MIN**, no Setor de Licitações, 4º andar, situado na Avenida Monte Castelo nº 1.000, 4º andar- Jd. Primavera - S.B.O. A Sessão Pública do Pregão Presencial ocorrerá no mesmo dia, às **10H00**, no 4º andar - Sala de Reuniões de Licitações, no mesmo endereço.

- 5.2** Os envelopes, de papel opaco, deverão ser entregues fechados e indevassáveis, sobre cujas bordas de fechamento deverá constar a rubrica do representante do Licitante, para convalidar a não violação de sua abertura oficial.

## **6 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01- “DA PROPOSTA DE PREÇOS”**

Na parte externa do envelope 01 deverá conter:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2024**  
Razão Social e CNPJ do Licitante/endereço:

- 6.1** O Anexo II (proposta) deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

### 6.2 A proposta deverá conter:

- a)- A denominação, número do CNPJ (MF), endereço/CEP, telefone/fax, e-mail do licitante, assinatura do responsável e data;
- b)- Valor unitário e total do item para o fornecimento do objeto licitado em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- c)-Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- d)-Não serão admitidas posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- e)-O preço apresentado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

## 7 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

Na parte externa do envelope 02 deverá conter:

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2024**  
Razão Social e CNPJ do Licitante/endereço

- 7.1 Os documentos deverão ser numerados e acomodados em um só volume, não devendo conter folhas soltas, apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Agente de Contratação ou por membro da equipe de apoio, publicação no órgão oficial ou, extraídos via Internet, e estar em validade na data limite de apresentação dos envelopes.
- 7.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

- 7.3 Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este Município aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- 7.4 Se o licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz, e se for a Filial, todos os documentos deverão estar em nome da Filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz;
- a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 7.8.1 a 7.8.6.
- 7.5 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do licitante.
- 7.6 O Agente de Contratação ou a Equipe de Apoio poderão diligenciar via consulta direto na internet, nos sites dos órgãos expedidores, para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.
- 7.7 O Envelope "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **7.7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **7.7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **7.7.3 DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.**

- a) As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “b” deste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- d) Ocorrendo a hipótese contida na alínea “c” deste item, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o Agente de Contratação examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

### 7.7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.
- b) Certidão negativa de falência ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial/ extrajudicial encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### 7.7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de desempenho anterior, de atividade pertinente e compatível, com o objeto desta licitação, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

### 7.7.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) As proponentes deverão apresentar declaração em papel timbrado, e/ou com carimbo da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e RG, atestando, sob as penalidades cabíveis, a aceitação dos termos nela presentes, conforme Modelo-Anexo VII (itens a-d).
- b) Apresentar **DECLARAÇÃO** subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:
  - b.1) **PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL:** está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;
  - b.2) **PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL:** está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

### **8 DA ABERTURA DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

8.1 Os envelopes-proposta das empresas que apresentaram a “declaração de atendimento aos requisitos de habilitação” serão abertos a seguir, no mesmo local.

8.2 As propostas serão rubricadas pelo Agente de Contratação e pelos Credenciados presentes.

8.3 A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.4 As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções nos casos de eventuais erros encontrados.

8.4.1 O valor estabelecido na proposta será ajustado de acordo com o valor corrigido pelo Agente de Contratação.

8.4.2 O licitante que não aceitar as correções efetuadas terá sua proposta desclassificada.

8.5 Serão desclassificadas as propostas que:

8.5.1 Não atenderem às exigências legais e as deste Edital, no todo ou em parte.

8.5.2 Apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, bem como proposta alternativa.

8.5.3 Consignarem prazo de validade da proposta inferior a 60 (sessenta dias).

8.6 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com a observância dos seguintes critérios:

8.6.1 A proposta de menor valor e demais com preços até 10% (dez) por cento superiores àquela.

8.6.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida acima, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

- 8.6.3 Para efeito de seleção será considerado MENOR VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM.
- 8.7 Se ocorrer empate entre as propostas escritas e incluídas na seleção serão todas selecionadas para a etapa de lances verbais.
- 8.8 O Agente de Contratação convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 8.11 O licitante sorteado com o maior número poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8.12 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.13 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais.
- 8.14 Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 8.14.1 Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.
- 8.14.2 Para efeito do disposto no subitem 8.14, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.14.2.1 A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual melhor classificado será convocado para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.
- 8.14.2.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem no



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

intervalo estabelecido no subitem 8.14.1 deste Edital, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta, respeitados os valores de lance mínimo definidos no início da etapa de lances.

8.14.2.3 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Agente de Contratação (a) examinará a ordem das ofertas subsequentes sorteadas, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

- 8.15 A recusa em ofertar lances verbais importará tão somente na ordem de classificação da proposta escrita.
- 8.16 O Agente de Contratação poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.17 Após a negociação, se houver, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.18 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes e apurados mediante pesquisa realizada pela Prefeitura Municipal.

## 9 DOS LANCES VERBAIS

- 9.1 Após a classificação das propostas, o Agente de Contratação a divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de menor lance de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 9.2 A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.
- 9.3 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.4 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais.
- 9.5 A recusa em ofertar lances verbais importará tão somente na ordem de classificação da proposta escrita.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

- 9.6 Após a negociação, se houver, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade do menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

### **10 CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 10.1 O eventual desempate de propostas de mesmo valor será realizado com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

### **11 DO VENCEDOR**

- 11.1 Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento às condições habilitatórias do licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, mediante documentação apresentada na própria sessão.
- 11.2 Encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas e o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, se for o caso.

### **12 IMPUGNAÇÃO**

- 12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, protocolizadas junto ao sítio [www.santabarbara.sp.gov.br](http://www.santabarbara.sp.gov.br) no link <https://santabarbara.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, ou no Setor de Protocolo desta Prefeitura, no prazo de 48 horas de seu envio, respeitados os prazos estabelecidos pelos itens **12.4.1 e 12.4.2** deste Edital, dirigidas ao Agente de Contratação. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

12.4.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar Edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis.

12.4.2 Decairá do direito de impugnar os termos do Edital perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data fixada para o recebimento das propostas.

12.5 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

### **13 RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

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

13.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

13.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da Ata de habilitação ou inabilitação;

13.4 Os recursos deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo – na Prefeitura Municipal, de segunda à sexta feira, exceto feriados, no horário das 09H00 às 11H00 e das 13H00 às 16H00, dirigidos ao Agente de Contratação.

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



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

- 13.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES**

- 14.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- 14.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 14.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 14.3 A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 14.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 14.5 Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

- 14.6 **SOMENTE NO CASO DE EMPRESA EM SITUAÇÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial do Licitante vencedor, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;
- 14.7 **SOMENTE NO CASO DE EMPRESA EM SITUAÇÃO DE RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL:** apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

## 15 DA EXECUÇÃO

- 15.1 No recebimento e aceitação dos serviços serão observadas, no que couberem, as disposições contidas no Termo de Referência.

## 16 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1 O licitante vencedor deverá fechar a medição mensal dos serviços realizados até o último dia do mês, e emitir a nota fiscal no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente.
- 16.2 Pelos serviços, o Município efetuará o pagamento 30 (trinta) dias da entrega da nota fiscal, aceita pelo preposto do Município, por crédito em conta corrente, em nome do licitante, mediante a apresentação do(s) original(is) da(s) nota(s) fiscal(is), acompanhado de comprovação do recolhimento de encargos e tributos objeto da presente licitação, tais como INSS, FGTS, ISSQN;
- 16.3 Os pagamentos previstos no subitem 13.2 do presente somente serão liberados desde que os produtos sejam recebidos pelo Setor Competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.
- 16.4 Em sendo constatadas falhas ou irregularidades nos produtos, os pagamentos serão suspensos até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.5 Em caso de atraso nos pagamentos, estes serão atualizados financeiramente “*pro rata die*”, pelo índice IPC-FIPE, de acordo com a legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

- 16.6 Não será iniciada a contagem de prazo do pagamento caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
- 16.7 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao licitante vencedor carta de correção, quando couber, a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Comissão de Fiscalização no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis;
- 16.7.1 Caso o licitante vencedor não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.
- 16.8 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação;
- 16.9 O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, até o ato da atestação, os produtos adquiridos não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;
- 16.10 O Município poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo licitante vencedor.
- 16.11 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto qualquer obrigação estiver pendente de liquidação, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.
- 16.12 No caso da DETENTORA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;
- 16.12.1 No caso de DETENTORA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- 16.13 A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas **16.12** e **16.12.1** assegura ao Município o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

### 17 DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1 A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços será exercida por um representante da PMSBO, devidamente credenciado por autoridade competente da mesma, ao qual competirá exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 2021. A PMSBO deverá ser informada de quaisquer irregularidades porventura levantadas pelo seu representante na execução da Ata, sendo a **DETENTORA** responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenha informado.
- 17.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da **DETENTORA** por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade da PMSBO ou de seus agentes e prepostos.

### 18 DAS SANÇÕES

- 18.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 18.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de Contratação durante o certame;
  - 18.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 18.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 18.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 18.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 18.1.2.4 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
  - 18.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a Contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

- 
- 18.1.3.1** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 18.1.4** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 18.1.5** Fraudar a licitação
- 18.1.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 18.1.6.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 18.1.6.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 18.1.7** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 18.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 18.2.1** Advertência;
- 18.2.2** Multa;
- 18.2.3** Impedimento de licitar e contratar e
- 18.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 18.3.2** As peculiaridades do caso concreto
- 18.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 18.3.4** Os danos que dela provierem para a administração pública
- 18.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

- 
- 18.4.1** Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 18.4.2** Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 18.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.6** 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.
- 18.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 18.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Administração.
- 18.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

- 18.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 18.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 18.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 18.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 19.2** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da Contratação.
- 19.3** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.4** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.5** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.6** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

**19.7** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.santabarbara.sp.gov.br](http://www.santabarbara.sp.gov.br).

Santa Bárbara d'Oeste, 04 de novembro de 2024.

**ROBERTA SEMMLER LAUDISSI**  
**Secretária Municipal de Administração**



Município de Santa Bárbara d'Oeste

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL 05/2023 – REGISTRO DE PREÇOS**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Registro de Preço para prestação de serviços de **manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de processamento de dados (impressoras, microcomputadores, nobreaks, monitores e notebook)**, instalados nas dependências dos próprios do Município de Santa Bárbara d'Oeste, com fornecimento de mão de obra e todas as peças, suprimentos e insumos necessários, pelo período de 12 meses.

| Item | Código         | Quantidade | Unidade | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|----------------|------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 2.34.01.0001-6 | 400,00     | HR      | Serviço de Manutenção em Impressora<br>Serviço de manutenção de impressoras a laser, térmicas, multifuncionais monocromáticas e coloridas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2    | 2.34.01.0003-2 | 70,00      | HR      | Serviço de Manutenção em Nobreak ( Pequeno e Médio Porte )<br>Especificação:<br>Serviço de Manutenção e Limpeza em NOBREAK de pequeno e médio porte com troca de baterias, peças, componentes e acessórios necessários, deverá conter no mínimo os itens abaixo:<br>- Limpeza externa e interna com remoção de poeira e/ou resíduos que possam causar falhas no equipamento;<br>- Efetuar limpeza dos circuitos eletrônicos, terminais;<br>- Efetuar troca de peças, componentes ou acessórios danificados;<br>- Troca de todas as baterias;<br>- Reconfiguração/calibragem para reconhecimento das novas baterias;<br>- Testes de funcionamento do nobreak, do circuito de troca de rede e do carregador.<br>- Montagem com rigoroso teste final que assegure o perfeito funcionamento do equipamento. |
| 3    | 2.34.01.0006-7 | 200,00     | HR      | Serviços Técnicos de Manutenção em CPU<br>Compreendendo:<br>Manutenções Primárias: tem-se como Manutenções Primárias a Substituição de Fonte de Alimentação, Memória, HD, Placa-Mãe e de outros Periféricos de Equipamentos de Qualquer Marca ou Modelo;<br>Compreenderão Também Reparos em Componentes de Placa-Mãe, Placas de Vídeo e Fontes. Reinstalação do Sistema Operacional: este item contempla a Formatação do HD e Reinstalação do Sistema Operacional da CPU, Conforme Software Original a ser fornecido pela PMSBO, devendo, se houver possibilidade técnica, realizar Backup Prévio de seu conteúdo.                                                                                                                                                                                      |



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

|   |                |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|----------------|-------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | 2.34.01.0007-5 | 70,00 | HR | Serviços Técnicos de Manutenção em Notebook<br>Compreendendo:<br>Manutenções Primárias: tem-se como Manutenções Primárias a Substituição de Fonte de Alimentação, Memória, HD, Placa-Mãe e de outros Periféricos de Equipamentos de Qualquer Marca ou Modelo; compreenderá também Reparos em Componentes de Placas-Mãe. Reinstalação do Sistema Operacional: este item contempla a Formatação do HD e Reinstalação do Sistema Operacional do Notebook, Conforme Software Original a ser fornecido pela PMSBO, devendo, se houver Possibilidade Técnica, realizar Backup Prévio de seu Conteúdo. |
| 5 | 2.34.01.0008-3 | 70,00 | HR | Serviços técnicos de manutenção de monitores de qualquer marca ou modelo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### 1.1 Especificações do Objeto

- 1.1.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e mais vantajosos para a Administração Municipal, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;
- 1.1.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **12 meses** contados da data de sua assinatura;
- 1.1.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso; em conformidade com o artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.1.4 Findada a Ata de Registro de Preços, haverá sua substituição por uma nova e assim, sucessivamente, pois a necessidade em si é permanente. Contratações dessa natureza são atendidas pela Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.1.5 A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da mesma;
- 1.1.6 Código CATSER: 27.103.

## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, além de operar e desenvolver sistemas e processos de alta complexidade, hospeda e disponibiliza essas aplicações, tanto para o público interno, assim como para cidadãos. Para tanto, mantém um parque de hardware proprietário bastante significativo e crescente, dadas as demandas cada vez maiores de atualizações tecnológicas. São microcomputadores completos, notebooks, impressoras, nobreaks e periféricos, dentre outros,



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

distribuídos em todos os setores da municipalidade, que necessitam estar com uma disponibilidade de 100% em funcionamento;

- 2.2 Nesse contexto, a estratégia da DGTI está voltada em aproveitar a utilização desses equipamentos, que já se encontram em regime de produção, todos de propriedade do Município e instalados em todos os setores, haja vista que ainda possuem um período de vida útil aproveitável, restando à TI manter o seu parque atual de informática;
- 2.3 Outro ponto a ressaltar é que, quando da compra do bem, este é amparado por um serviço de assistência técnica durante o período de sua garantia, que só cobrem os defeitos oriundos da fabricação dos equipamentos. Para os demais problemas ocorridos durante a garantia do equipamento ou as manutenções posteriores ao término da garantia, demandariam contratações individualizadas, que seguiriam o trâmite administrativo, tornando a manutenção custosa, se analisados o esforço e o tempo necessários para a Administração Pública elaborar a documentação necessária, e ainda inutilizando o referido equipamento até a contratação da manutenção em questão;
- 2.4 Ademais, a Ata de Registro de Preços nº 59/2024, Pregão Eletrônico 40/2024, foi rescindida, a pedido do fornecedor, devido à falta de condições técnicas de atendimento dos serviços, o que torna imperiosa a abertura de novo processo licitatório devido ao caráter de continuidade do serviço, a fim de embasar a justificativa da opção pela licitação como forma de processo para a escolha do próximo prestador de serviço, em face do fato da atividade a ser realizada pela empresa Detentora da Ata se enquadrar na definição de serviços essenciais;
- 2.5 Portanto, trata-se de contratação de suma importância para que seja assegurada a manutenção corretiva e preventiva, visando manter a utilização dos equipamentos em perfeitas condições de uso e durabilidade. A falta deste serviço comprometerá as manutenções realizadas nos equipamentos de tecnologia de informação, podendo ocasionar em paralisação de equipamentos utilizados pelos servidores municipais que executam diversas atribuições. Assim, a realização de novo procedimento licitatório se justifica para garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de tecnologia da informação instalados nos próprios municipais, garantindo-se desta forma, o aumento da vida útil dos mesmos;
- 2.6 A licitação deverá ser na modalidade de **Pregão Presencial** para Registro e Preços para prestação do referido serviço. A opção pela modalidade de pregão presencial pode proporcionar maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações mais comuns indicadas como impeditivas para a



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

utilização do pregão eletrônico, pode-se apontar:

- a) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos;
- b) A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do Agente de Contratação com os licitantes, e ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial;
- c) A presença física dos autores na sessão pública, como Agente de Contratação, equipe de apoio e licitante, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitado. Ademais, podemos destacar, ainda, problemas de logística que poderão acarretar em atrasos na entrega dos serviços, e também, ocasionar o desabastecimento à Administração, por envolver empresas de todo o território nacional, por exemplo, a demora na entrega dos serviços das empresas que apresentaram menores preços no decorrer da execução do contrato. Trata-se de prejuízos de cunho administrativo e operacional para a Administração, uma vez que poderá haver uma lacuna temporal para que os serviços solicitados sejam entregues ou disponibilizados ao gestor, mesmo com a previsão para entrega estar estipulada no Edital, em especial, os serviços prestados nos equipamentos da Saúde pública municipal.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;
- 3.2 O objeto da contratação está previsto no planejamento de contratações anual das Secretarias envolvidas, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

### **4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA AQUISIÇÃO COMO TIC – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

- 4.1 Considera-se “Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) o conjunto de bens e/ou de serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processo e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações”;
- 4.2 Em virtude disto, o entendimento acerca da conceituação apresentada se baseia na utilização de bens (hardware), sistemas de informação (software) e/ou serviços de TIC, tendo como finalidade o processamento de dados e informações digitais para o alcance dos resultados pretendidos pela contratação;
- 4.3 Considerando que a solução em estudo engloba elementos com as características descritas acima, de modo a atender à necessidade que a desencadeou, pode-se afirmar que esta contratação compreende uma solução de tecnologia.

### **5. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

- 5.1 Os recursos de TIC da solução não poderão ser utilizados pela Detentora da Ata ou seus prepostos e técnicos para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados na contratação ora pretendida;
- 5.2 A Detentora da Ata de Registro de Preços não poderá armazenar consigo qualquer documento técnico ou dados que contemplem configurações e regras de segurança aplicadas nos sistemas implantados na rede do Município de Santa Bárbara d'Oeste;
- 5.3 Todos os perfis de acesso ou caixas postais eventualmente concedidos à Detentora da Ata em virtude da implantação da solução deverão ser imediatamente excluídos após o término dos trabalhos e/ou dos treinamentos;
- 5.4 Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações, dados e informações utilizados durante a prestação dos serviços;
- 5.5 Qualquer anormalidade verificada no curso da prestação de serviços será imediatamente comunicada ao Município de Santa Bárbara d'Oeste, que será imediatamente cientificada por escrito sobre qualquer ocorrência, em detalhes;



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

- 5.6 A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do Município de Santa Bárbara d'Oeste, sendo vedada à sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal, de acordo com os termos constantes do Termo de Compromisso a ser elaborado conjuntamente a Ata de Registro de Preços;
- 5.7 Todas as informações obtidas ou extraídas quando da execução dos serviços contratados deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a fornecedora da solução zelar por si e por seus sócios, empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;
- 5.8 Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pelo Município e suas respectivas Secretarias Municipais, ou oriundos das informações que forem manuseados e utilizados, são de propriedade exclusiva do Município de Santa Bárbara d'Oeste, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da empresa Detentora da Ata, bem como de seus executores, sem expressa autorização formal e escrita;
- 5.9 Nos casos de substituição de equipamentos que possuem dispositivos ou mecanismos de armazenamento interno dos documentos digitados, impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a Detentora da Ata deverá devolver tal dispositivo à DGTI para proceder com o descarte seguro da peça em questão.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- 6.1 Quantitativo de horas técnicas a serem contratadas:
- a) Serviço de manutenção de **impressoras** a laser, térmicas, multifuncionais monocromáticas e coloridas: **400 hs técnicas**;
  - b) Serviços técnicos de manutenção de **CPU's**: **200 hs técnicas**;
  - c) Serviços técnicos de manutenção de **monitores**: **70 hs técnicas**;
  - d) Serviço técnico de manutenção de **notebook's**: **70 hs técnicas**;
  - e) Serviço técnico de manutenção de **nobreak's**: **70 hs técnicas**;



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

6.2 Especificações mínimas dos equipamentos para os serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças dos equipamentos de informática instalados nos equipamentos públicos municipais:

- a) **Impressoras:** As marcas e modelos do parque de impressoras da municipalidade constam na tabela do item 14.3 deste TR. Todavia, nem todas as impressoras relacionadas precisarão de manutenção durante a vigência da ata.
- b) **Microcomputadores:** São equipamentos de todas as marcas e modelos disponíveis no mercado, com Sistemas Operacionais XP, Vista, W7 e W10, W11, com até 15 anos de vida útil. Todavia, nem todos os equipamentos precisarão de manutenção durante a vigência da ata;
- c) **Nobreaks:** São equipamentos de todas as marcas e modelos disponíveis no mercado. Todavia, nem todos os equipamentos precisarão de manutenção durante a vigência da ata;
- d) **Monitores:** São equipamentos de todas as marcas e modelos disponíveis no mercado. Todavia, nem todos os equipamentos precisarão de manutenção durante a vigência da ata;
- e) **Notebooks:** São equipamentos de todas as marcas e modelos disponíveis no mercado. Todavia, nem todos os equipamentos precisarão de manutenção durante a vigência da ata.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 7.1 Entende-se por manutenção preventiva aquela com programação pré-determinada, em que serão executados os serviços de limpezas, lubrificações e ajustes para prevenir desgastes e defeitos futuros e, ao mesmo tempo manter os equipamentos em perfeitas condições de uso. Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos no sentido de corrigir todo e qualquer defeito apresentado nos equipamentos de tecnologia de informação;
- 7.2 A manutenção preventiva e a corretiva tem por objetivo prevenir ou restaurar a operacionalidade do equipamento, prevenindo ou corrigindo o problema, ou substituindo os componentes danificados para manter os equipamentos desempenhando todas as suas funções de forma eficaz, confiável, com segurança, disponibilidade e em condições ideais.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

### 8. REQUISITOS DE NEGÓCIO

8.1 A Ata de Registro de Preços de serviço de manutenção em equipamentos de processamento de dados da DGTI compreende:

a) Fornecimento de Serviços de Assistência técnica, presencial, com substituição de peças nos equipamentos de informática existentes e instalados nos próprios municipais, inclusive com fornecimento de peças, suprimentos e insumos necessários para a continuidade dos serviços de impressão, manutenção e apoio a operação de impressoras, microcomputadores, nobreaks, monitores e notebooks;

8.2 A **manutenção preventiva** será realizada, semestralmente ou em conformidade com as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, ou ainda, em conformidade com as solicitações da DGTI, com o prévio agendamento junto à Detentora da Ata, conforme se segue:

- a) Remoção do excesso de poeira;
- b) Se necessário, lavagem de placas com álcool isopropílico, tomando os devidos cuidados desecar, etc.;
- c) Limpeza dos contatos de cada peça e verificar o estado individual de cada componente;
- d) Limpeza dos coolers e verificação da eficiência de sua rotação, se necessário, substituí-los;
- e) Lubrificação das peças móveis e engrenagens;
- f) Aplicação de anticorrosivo ou tratamento adequado nas partes oxidadas nos gabinetes antes de montá-las novamente);
- g) Checagem do estado dos parafusos, fixação dos coolers e dos outros componentes;
- h) Teste de carga da fonte;
- i) Verificação das condições das baterias (Nobreaks);
- j) Execução de teste de memória;
- k) Limpeza de arquivos temporários;
- l) Criação de mídia com o sistema operacional sadio, *driver's* e programas essenciais, para uma recuperação mais rápida do



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

microcomputador;

- m) Verificação da disposição dos cabos dentro do gabinete, garantindo a circulação de ar;
- n) Limpeza externa do gabinete, se possível, passando polidor nos gabinetes, inclusive nas partes plásticas;
- o) Remoção da umidade, usando produtos específicos para sua absorção.

8.3 A **manutenção corretiva** deverá ser realizada, assim que solicitada, observando os seguintes procedimentos:

- a) Diagnostico de incidentes e avarias em componentes eletrônicos de computadores e periféricos (*hardware*) de acordo com instruções técnicas dos manuais de fábrica, utilizando os procedimentos e instrumentos adequados;
- b) Correção das anomalias em componentes eletrônicos de computadores, impressoras, nobreaks e periféricos (*hardware*), efetuando operações de substituição e ajustamento de peças e componentes garantindo os padrões de qualidade pretendidos;
- c) Ensaio de funcionamento de impressoras, nobreaks, computadores e periféricos, testando a instalação de peças e componentes e efetuando, quando necessário, configurações dos sistemas informáticos instalados;

8.4 Para atendimento às especificações dos serviços de manutenção, a fornecedora da solução deverá ofertar o serviço pelo regime 8x5, que é o regime de oito horas por dia e cinco dias por semana (regime de horário comercial), pois o atendimento deverá acontecer nos horários em que a DGTI está em operação e os serviços executados devidamente autorizados e recebidos pelo gestor da Ata de Registro de Preços;

8.5 A DGTI poderá efetuar um número ilimitado de chamados técnicos para a Detentora da Ata, em regime 8x5;

8.6 A solicitação poderá ser feita por e-mail, mediante emissão de Ordem de Serviço pela DGTI;

8.7 O fornecimento do serviço deverá, independentemente de configuração, prover:

- a) Substituições de hardware ou componente defeituoso;



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

- b) Ajustes e configurações conforme melhores práticas da tecnologia;
- c) Demais procedimentos destinados a manter os módulos em perfeito estado de funcionamento;
- d) A manutenção compreende o serviço destinado a recolocar funcionalidade, recurso, componente ou módulo do equipamento em plenas condições de operação, quando apresentar rendimento aquém do previsto ou dano que impeça de funcionar;
- e) As manutenções serão realizadas mediante chamado técnico da DGTI, quando por esta avisada de que qualquer funcionalidade, recurso, componente ou módulo do equipamento apresentar defeito ou rendimento aquém do previsto, tendo por finalidade a correção, conserto ou reparação;
- f) As manutenções são entendidas como o diagnóstico, reparo e/ou substituição da funcionalidade, recurso, componente ou módulo do equipamento que apresentarem sinais de alerta de troca de peças e/ou partes danificados.

### **9. DA ABERTURA DO CHAMADO TÉCNICO**

- 9.1 A abertura do chamado para a realização da manutenção será feita pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação do Município de Santa Bárbara d'Oeste, via e-mail, através de Ordem de Serviço;
- 9.2 Na Ordem de Serviço constarão informações relevantes como: item, nº de patrimônio do equipamento, descrição do equipamento, defeito apresentado, identificação do técnico da TI, diagnóstico pelo técnico da Detentora da Ata, tipo de manutenção/reparo, quantidade de horas e valor, identificação de quem retirar o equipamento, data da retirada, data da aprovação do diagnóstico/orçamento, data da aprovação e identificação do servidor municipal que aprovar o orçamento;
- 9.3 A detentora da ata deverá informar o endereço de e-mail para o qual os chamados deverão ser enviados;
- 9.4 Os serviços deverão ser realizados presencialmente, nas instalações da Detentora da Ata.

### **10. DA APROVAÇÃO DO SERVIÇO**

- 10.1 Os serviços deverão ser executados conforme as Ordens de Serviços enviadas pela DGTI;



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

- 10.2 Os orçamentos enviados à Municipalidade poderão ser entregues pessoalmente ou por e-mail no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis);
- 10.3 **Somente após a aprovação do orçamento** enviado à municipalidade os serviços poderão ser efetivamente executados;
- 10.4 No orçamento, a detentora da ata deverá informar detalhadamente o serviço que deverá ser prestado e as peças a serem repostas, se houver, juntamente com o tipo de manutenção/reparos e a quantidade de horas e valor do serviço;
- 10.5 A municipalidade poderá rejeitar, no todo ou em parte, o orçamento enviado, de acordo com as necessidades da municipalidade;
- 10.6 Caso o orçamento não seja aprovado, o equipamento deverá ser entregue, nas condições em que se foi retirado, para a Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação;
- 10.7 Caso o equipamento não seja devolvido no prazo determinado, a detentora da ata poderá sofrer as sanções previstas em lei.

## 11. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 11.1 Após a emissão da Ordem de Serviço e sua aprovação, a Detentora da Ata deverá obedecer aos seguintes prazos de entrega, salvo justificativa prévia pela Detentora da Ata e aceitação pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação:
  - a) Para serviços e reparos pequenos o prazo de entrega deverá ser no máximo **02 (dois) dias úteis**;
  - b) Para serviços e reparos de médio porte o prazo de entrega deverá ser **05 (cinco) dias úteis**;
  - c) Para serviços e reparos de maior porte o prazo de entrega deverá ser de **10 (dez) dias úteis**;
  - d) A Ordem de Serviço será considerada encerrada quando confirmado, por testes feitos pelo profissional competente da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, que o problema foi solucionado;
  - e) Um chamado técnico somente será considerado concluído com o aceite da DGTI, na forma de um visto na Ordem de Serviço correspondente.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

### 12. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 12.1 A Detentora da Ata deverá manter pessoal qualificado e habilitado em número suficiente para a realização dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço e demissão dos empregados, e que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Município de Santa Bárbara d'Oeste;
- 12.2 Os serviços deverão ser executados por pessoal habilitado e devidamente identificado;
- 12.3 Deverá fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança (EPI's) que se fizerem necessários para execução dos serviços, e fiscalizar o seu uso;
- 12.4 Os serviços técnicos de manutenções de impressoras compreendem as substituições de peças, limpeza, lubrificações, ajustes e desobstrução de bicos de impressoras de qualquer marca ou modelo, e serviços afins;

### 13. PROPOSTA DE PREÇO

- 13.1 Os valores a serem pagos pelo serviço de manutenção especializada serão estabelecidos em função do preço da **hora técnica de manutenção**, aplicados diretamente proporcional ao tempo para a sua execução;
- 13.2 Nos preços propostos deverão estar inclusos serviço, peças e todas as despesas para a plena realização dos serviços, inclusive locomoção dos técnicos;
- 13.3 É de exclusiva responsabilidade da Detentora da Ata as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução desta ata.

### 14. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

- 14.1 As quantidades a serem contratadas não estão sendo por estimativas, mas por **horas técnicas**. É fato que os equipamentos já estão instalados em todas os equipamentos públicos municipais. O que está sendo demandado está em produção e as quantidades existentes são as que suprem as necessidades de todas os setores da municipalidade. O que é preciso é a continuidade do serviço existente, com a mesma presteza, dentro do nível de serviço acordado e que os equipamentos existentes funcionem perfeitamente;
- 14.2 Serão adquiridos os seguintes quantitativos de serviços por horas técnicas, por tipo de equipamento, pelos 12 meses:



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

| Item | Código         | Qtde. | Un.   | Especificação da manutenção |
|------|----------------|-------|-------|-----------------------------|
| 1    | 2.34.01.0001-6 | 400   | horas | Impressoras                 |
| 2    | 2.34.01.0003-2 | 70    | horas | Nobreaks                    |
| 1    | 2.34.01.0006-7 | 200   | horas | Microcomputadores           |
| 2    | 2.34.01.0008-3 | 70    | horas | Monitores                   |
| 3    | 2.34.01.0007-5 | 70    | horas | Notebooks                   |

14.3 A Detentora da Ata poderá realizar manutenções preventivas e corretivas **em até 100 (cem) impressoras**, dentre as do parque de impressoras relacionadas na planilha descritiva de impressoras:

| Marcas e modelos de impressoras |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| 1                               | Bematech                    |
| 2                               | Canon Multifuncional MP230  |
| 3                               | Epson L Ecotank             |
| 4                               | Epson Matricial LX-300      |
| 5                               | Epson Multifuncional TX 620 |
| 6                               | HP 1022                     |
| 7                               | HP 1102                     |
| 8                               | HP 1319                     |
| 9                               | HP 1515                     |
| 10                              | HP 1536                     |
| 11                              | HP 3015                     |
| 12                              | HP Color 451DW              |
| 13                              | HP Color M451               |
| 14                              | HP Deskjet 3050             |
| 15                              | HP DeskJet 4625             |
| 16                              | HP Deskjet F4280            |
| 17                              | HP Laserjet 1015            |
| 18                              | HP Laserjet 1500            |
| 19                              | HP Laserjet 1505            |
| 20                              | HP Laserjet 3030            |
| 21                              | HP Laserjet 3055            |
| 22                              | HP Laserjet M1120           |
| 23                              | HP Laserjet M1132           |
| 24                              | HP Laserjet M1212 NF MFP    |
| 25                              | HP Laserjet P1005           |
| 26                              | HP Laserjet Pro MFP M426DW  |
| 27                              | HP M553                     |
| 28                              | HP Office Jet 5780          |
| 29                              | HP Office Jet 8610          |
| 30                              | HP Office Jet Pro 6830      |



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

|    |                        |
|----|------------------------|
| 31 | HP Office Jet Pro 8100 |
| 32 | HP P2015               |
| 33 | HP Photo Smart 1000    |
| 34 | HP Ploter T520         |
| 35 | Lexmark E260-DN        |
| 36 | Lexmark MX310          |
| 37 | Lexmark X464           |
| 38 | Samsung LaserJet-2020  |
| 39 | Samsung SCX-5530       |
| 40 | Samsung SL-M3375       |
| 41 | Xerox Phaser 3420      |
| 42 | Zebra                  |

- 14.4 Todas as peças, suprimentos e insumos e demais produtos afins, para a execução do serviço serão fornecidas pela detentora da ata, inclusive materiais de consumo utilizados na realização do serviço, tais como resistores, capacitores, *Leds* e demais produtos afins, deverão estar inclusos nos preços ajustados do serviço.

### 15. DA RETIRADA E ENTREGA

- 15.1 Os serviços deverão ser executados por empresa que disponha de mão de obra simples e especializada, ferramentas e equipamentos específicos;
- 15.2 O horário para retirada e entrega do equipamento compreenderá o período das 09h00min às 16h00min, de segunda-feira a sexta-feira, nas dependências da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, 5º andar do Paço Municipal, localizado na Av. Monte Castelo, 1000 – Jd. Primavera, Santa Bárbara d'Oeste/SP;
- 15.3 Os serviços deverão ser prestados seguindo a ordem de prioridade determinada pela municipalidade;
- 15.4 Os equipamentos deverão ser transportados devidamente protegidos;
- 15.5 Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, dos serviços objeto desta Ata a ser firmado em decorrência desta compra, salvo justificativa prévia por parte da detentora da ata e aceitação pela municipalidade;
- 15.6 Deverá ser informado à Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação sobre danos causados a quaisquer de seus bens, responsabilizando-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da Administração ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

execução desta da Ata de Registro de Preços, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

### **16. REQUISITOS DE GARANTIA DO SERVIÇO**

- 16.1 A Detentora da Ata deverá prover solução de assistência técnica de natureza preventiva e corretiva, conforme níveis de serviço a serem especificados no Termo de Referência;
- 16.2 Deverá zelar pela qualidade da prestação dos serviços e pela manutenção dos equipamentos;
- 16.3 A Detentora da Ata deverá conceder garantia dos serviços de no mínimo 03 (três) meses, a contar da data da emissão da nota fiscal;
- 16.4 Em caso de acionamento de garantia os serviços serão refeitos sem ônus para a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e sua garantia se reinicia por mais 03 (três) meses.

### **17. DO PAGAMENTO DO SERVIÇO**

- 17.1 A remuneração dos serviços previstos neste estudo será realizada através de pagamento de valor mensal, de acordo com o número de horas técnicas de serviços realizados no mês;
- 17.2 Os serviços somente serão liberados para pagamento após a avaliação da qualidade e a aceitação dos serviços e conferência do fiscal/gestor da ata;
- 17.3 A Detentora da Ata deverá emitir a nota fiscal após realização do serviço;
- 17.4 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação dos originais da nota fiscal, detalhando o valor total dos serviços prestados no período.

### **18. DA VIGÊNCIA**

- 18.1 O prazo de vigência desta Ata deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura desta ata, podendo ser prorrogável conforme a Lei 14.133/2021.

### **19. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

- 19.1 É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

ser realizada por item/lote sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens, lotes ou unidades autônomas;

19.2 A licitação será dividida em **05 itens**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens desejados.

19.3 Na análise do objeto da demanda identificam-se, ao menos, 05 (cinco) itens:

- a) Item 1: Assistência técnica com fornecimento de peças para **impressoras**;
- b) Item 2: Assistência técnica com fornecimento de peças para **nobreaks**;
- c) Item 3: Assistência técnica com fornecimento de peças para **microcomputadores**;
- d) Item 4: Assistência técnica com fornecimento de peças para **monitores**;
- e) Item 5: Assistência técnica com fornecimento de peças para **notebooks**.

## 20. PRAZO

20.1 O prazo desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser aditado, conforme previsto em lei.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

21.1 Obrigar-se-á a Detentora da Ata a executar os serviços, de acordo com as instruções, prazos e com os planos de trabalho estabelecidos pelo Município, em consonância com o conteúdo da proposta apresentada na Licitação;

21.2 A Detentora da Ata será responsável, direta e exclusivamente, pelos serviços objeto da Ata de Registro de Preços, respondendo por seus empregados, nos termos da lei, bem como por todos os danos e



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

prejuízos que, na execução dos serviços, venha direta ou indiretamente provocar ou causar ao CONTRATANTE ou a terceiros;

- 21.3 Diligenciar permanentemente no sentido de preservar e manter o Município à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referentes aos serviços;
- 21.4 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;
- 21.5 A Detentora da Ata em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo(s) gestor(es) da presente Ata e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, o(s) gestor(es) desta ARP;**
- 21.6 Manter ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços junto ao Município de Santa Bárbara d'Oeste todas as informações necessárias ao fiel cumprimento da mesma, em especial, qualquer alteração relacionada ao seu contrato social, endereço, telefone e email, devendo a municipalidade ser informada das eventuais alterações ocorridas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da efetiva alteração.

## 22. DA GARANTIA

- 22.1 A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia na contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência, nos termos da Lei n. 14.133/21;
- 22.2 A Detentora da Ata é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 22.3 A Detentora da Ata é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 22.4 As empresas participantes do certame que necessitarem de mais esclarecimentos a respeito dos objetos poderão entrar em contato com a Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação pelos telefones 19-3455-8156 ou 3455-8264.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

### **23. DA GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- 23.1 O instrumento contratual 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.
- 23.2 As comunicações entre a Administração e o Fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 23.3 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas em face desta Ata de Registro de Preços.
- 23.4 Após a assinatura do instrumento contratual, a Administração poderá convocar o representante do Fornecedor para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução/entrega do objeto, do plano complementar de execução da Ata de Registro de Preços, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 23.5 A gestão e fiscalização do instrumento contratual deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 7.506/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 23.6 A gestão deste instrumento contratual será realizada pelos gestores e fiscais da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração: Marlene Capeta: Gestora do instrumento contratual; Gilson Silva Barbosa: Fiscal do Instrumento Contratual.

### **24. PREPOSTO**

- 24.1 A Detentora da Ata designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 24.2 A Detentora da Ata deverá disponibilizar preposto da empresa no local da execução do objeto, caso necessário, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços;



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

- 24.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Detentora da Ata designará outro para o exercício da atividade.

### **25. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- 25.1 A Detentora da Ata deverá fechar a medição mensal dos serviços realizados até o último dia do mês, e emitir a nota fiscal no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente;
- 25.2 Pelos serviços, o Município efetuará o pagamento 30 (trinta) dias da entrega da nota fiscal, aceita pelo proposto do Município, por crédito em conta corrente, em nome da Detentora, mediante a apresentação do(s) original(is) da(s) nota(s) fiscal(is), acompanhado de comprovação do recolhimento de encargos e tributos objeto da presente licitação, tais como INSS, FGTS, ISSQN;
- 25.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

#### **Do recebimento.**

- 25.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Lei nº 14.133 e do Decreto Municipal nº 7.506/2023);
- 25.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;
- 25.6 A Detentora da Ata fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 25.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 25.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

### 26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União;

26.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

| Item | Secretaria                        | U.O.     | Funcional Programática | Elemento de Despesa |
|------|-----------------------------------|----------|------------------------|---------------------|
| 1    | Administração                     | 02.01.02 | 04.122.0032.2.058      | 3.3.90.40.00        |
| 2    | Cultura e Turismo                 | 02.05.01 | 04.122.0032.2.058      | 3.3.90.40.00        |
| 3    | Desenvolvimento Econômico         | 02.01.02 | 04.122.0032.2.058      | 3.3.90.40.00        |
| 4    | Educação                          | 02.02.02 | 12.361.0011.2.089      | 3.3.90.40.00        |
| 5    | Esportes e Lazer                  | 02.06.01 | 04.122.0032.2.058      | 3.3.90.40.00        |
| 6    | Fazenda                           | 02.01.02 | 04.123.0032.2.057      | 3.3.90.40.00        |
| 7    | Gestão Estratégica                | 02.01.01 | 04.124.0032.2.055      | 3.3.90.40.00        |
| 8    | Governo                           | 02.01.01 | 04.122.0032.2.058      | 3.3.90.40.00        |
| 9    | Justiça e Relações Institucionais | 02.01.01 | 04.122.0032.2.058      | 3.3.90.40.00        |
| 10   | Meio Ambiente                     | 02.04.06 | 04.122.0032.2.058      | 3.3.90.40.00        |
| 11   | Obras Municipais                  | 02.04.01 | 04.122.0032.2.058      | 3.3.90.40.00        |
| 12   | Planejamento Urbano               | 02.04.02 | 04.122.0032.2.105      | 3.3.90.40.00        |
| 13   | Procuradoria                      | 02.01.01 | 04.122.0032.2.058      | 3.3.90.40.00        |
| 14   | Promoção Social                   | 02.08.02 | 04.122.0032.2.058      | 3.3.90.40.00        |
| 15   | Saúde                             | 02.03.01 | 10.303.0038.2.072      | 3.3.90.40.00        |
| 16   | Segurança Pública                 | 02.07.01 | 04.122.0032.2.058      | 3.3.90.40.00        |

26.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 27. JUSTIFICATIVA DE PREÇO POR ITEM

27.1 A contratação será pelo **preço de cada item**, tendo em vista o custo benefício e a melhor viabilidade na gestão da Ata de Registro de Preços com somente um fornecedor do serviço, que poderá atender às necessidades do município no fornecimento do serviço;

27.2 Além de que, o objeto é indivisível, e não se verificou haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, desse modo, a ampla participação de licitantes não será impactada na execução da totalidade do objeto. A contratação é tecnicamente viável e economicamente terá maior aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.



Município de Santa Bárbara d'Oeste

**28. PLANILHA PROPOSTA**

28.1 O proponente deverá preencher a Planilha Proposta nos seguintes termos:

| ITENS |                |       |       |                             |                |                      |
|-------|----------------|-------|-------|-----------------------------|----------------|----------------------|
| Item  | Código         | Qtde. | Un.   | Especificação da manutenção | Valor Unitário | Valor total por item |
| 1     | 2.34.01.0001-6 | 400   | horas | Impressoras                 |                |                      |
| 2     | 2.34.01.0003-2 | 70    | horas | Nobreaks                    |                |                      |
| 3     | 2.34.01.0006-7 | 200   | horas | Microcomputadores           |                |                      |
| 4     | 2.34.01.0008-3 | 70    | horas | Monitores                   |                |                      |
| 5     | 2.34.01.0007-5 | 70    | horas | Notebooks                   |                |                      |

Santa Barbara d'Oeste, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ROBERTA SEMMLER LAUDISSI**  
Secretária Municipal de Administração

**TÂNIA MARA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação

**MARCUS PENSUTTI**  
Secretário Municipal de Saúde



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

### APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### ÓRGÃO SOLICITANTE

Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, da Secretaria Municipal de Administração, em nome de todas as Secretarias Municipais e da Procuradoria Municipal.

#### I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de processamento de dados (impressoras, microcomputadores, nobreaks, monitores e notebook).

A equipe de planejamento da contratação elaborou o Estudo Técnico Preliminar com o objetivo de pesquisar uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que contemple os serviços de **manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de tecnologia da informação (impressoras, microcomputadores, nobreaks, monitores e notebook)**, instalados nas dependências dos próprios do Município de Santa Bárbara d'Oeste, com fornecimento de mão de obra e todas as peças, suprimentos e insumos necessários, pelo período de 12 meses, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Diretoria de Gestão Tecnologia da Informação (DGTI) do Município de Santa Bárbara d'Oeste. **Código CATSER: 27.103**

#### II. DESCRIÇÃO DA PREVISÃO NO PLANEJAMENTO ANUAL

Com base da demanda dos serviços prestados no exercício anterior, a contratação está alinhada com o planejamento da administração.

#### III. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá atender aos requisitos mínimos, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição, devendo se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento à necessidade, a fim de garantir a contratação;

O contrato terá validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado se for vantajoso economicamente para a Administração;

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como, evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato;

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

### IV. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As quantidades foram definidas com base no histórico de uso dos serviços nos últimos anos e demandas recentes que o Município teve, em que foi necessária a utilização dos serviços. A relação completa dos itens e quantitativo e horas técnicas encontra-se no Termo de Referência que acompanha este ETP.

Quantitativo de horas técnicas:

- a) Serviço de manutenção de **impressoras** a laser, térmicas, multifuncionais monocromáticas e coloridas: **400 hs técnicas**;
- b) Serviços técnicos de manutenção de **CPU's**: **200 hs técnicas**;
- c) Serviços técnicos de manutenção de **monitores**: **70 hs técnicas**;
- d) Serviço técnico de manutenção de **notebook's**: **70 hs técnicas**;
- e) Serviço técnico de manutenção de **nobreak's**: **70 hs técnicas**;

Especificações mínimas dos equipamentos para os serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças dos equipamentos de informática instalados nos equipamentos públicos municipais:

- a) **Impressoras**: O quantitativo, as marcas e modelos do parque de impressoras da municipalidade constam na tabela retro. Todavia, nem todas as impressoras relacionadas precisarão de manutenção durante a vigência da ata.
- b) **Microcomputadores**: São equipamentos de todas as marcas e modelos disponíveis no mercado, com Sistemas Operacionais XP, Vista, W7 e W10, com até 15 anos de vida útil. Todavia, nem todos os equipamentos precisarão de manutenção durante a vigência da ata;
- c) **Nobreaks**: São equipamentos de todas as marcas e modelos disponíveis no mercado. Todavia, nem todos os equipamentos precisarão de manutenção durante a vigência da ata.
- d) **Monitores**: São equipamentos de todas as marcas e modelos disponíveis no mercado. Todavia, nem todos os equipamentos precisarão de manutenção durante a vigência da ata.
- e) **Notebooks**: São equipamentos de todas as marcas e modelos disponíveis no mercado. Todavia, nem todos os equipamentos precisarão de manutenção durante a vigência da ata.

### V. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise;

Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento às necessidades elencadas:

### **a) Descrição do Cenário 1:**

Aquisição de equipamentos para substituição de todos os equipamentos do parque de equipamentos de TI que necessitarem de manutenção corretiva por novos equipamentos, com configuração semelhante e garantia de fábrica no prazo equivalente ao requisitado.

Análise da Solução (Cenário 1): Substituição dos equipamentos atuais por novos. A substituição dos equipamentos necessitaria de diversas ações:

- Aquisição de novos equipamentos com garantia de fábrica, incluindo todos os custos que envolvem a execução de um processo licitatório e o valor a ser pago pelos novos equipamentos, incluindo impostos, fretes, logística de implantação, etc.;
- A troca dos equipamentos demandaria custo com aquisição para troca de equipamentos;
- A troca de equipamentos demandaria setores e servidores inoperantes por motivo de paralisação para a troca de equipamentos.
- Ou, substituição das impressoras próprias por impressoras locadas, havendo aumento significativo no valor do contrato, demandando aditamento contratual de valor.

### **b) Descrição do Cenário 2:**

Ata de Registro de Preços para fornecimento de peças, suprimentos e insumos por Atapropria, para fornecer à Detentora da Ata de serviço de manutenção de equipamentos;

Análise da Solução (Cenário 2):

- O fornecimento de peças, suprimentos e insumos por Ata própria teria de suprir todas as marcas e modelos de todos os equipamentos que necessitassem de manutenção corretiva do ativo de equipamentos do Município;
- O fornecimento de suprimentos e componentes internos necessários para correção de falhas de funcionamento dos equipamentos oneraria os licitantes, que teriam de prover um grande número de peças para atender a demanda, que não pode ser identificada de antemão.

### **c) Descrição do Cenário 3:**

Ata de Registro de Preços para serviços de manutenção preventiva e corretiva



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

em equipamentos de processamento de dados (impressoras, microcomputadores, nobreaks, monitores e notebook), com fornecimento de peças, insumos e suprimentos.

Análise da Solução (Cenário 3):

- O serviço prestado desta forma atende às demandas de mão de obra de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de insumos, peças e suprimentos de todas as marcas e modelos do parque de equipamentos de TI por conta da Detentora da Ata.

Da análise comparativa das soluções, os Cenários 1 foi considerado inviável pelo seguinte motivo:

O custo inicial da implantação é muito elevado. O Município teria de dispor de recursos financeiros para a aquisição de todos os equipamentos novos para substituir os obsoletos e que necessitam de manutenção;

Da análise comparativa das soluções o Cenário 2 foi considerado inviável pelos seguintes motivos:

- O risco de se ter um Pregão fracassado é alto, pois não é interessante para os licitantes adquirirem peças para tantas marcas e modelos diversificados;
- Em um passado recente houve a tentativa nesse sentido, com resultado de fracasso do Pregão por falta de interesse dos participantes, devido à inviabilidade de aquisição de peças de todas as marcas e modelos de equipamentos.

### **d) Escolha da solução TIC e justificativa da opção adotada**

Dentre as soluções passíveis de atendimento as necessidades levantadas, optamos pela constante no Cenário 3, considerando as seguintes motivações:

- O mercado atual está cada dia mais moderno e competitivo, o que exige que a Administração adote soluções tecnológicas melhores, capazes de otimizar a gestão dos negócios. Entretanto, contar com um departamento de TI dedicado, com profissionais qualificados e boa infraestrutura demandam altos gastos que nem todo órgão consegue assumir. Por isso, ao adotar a contratação de serviço de manutenção em equipamentos de processamento de dados, o Município pode contar com profissionais qualificados, logística avançada de atendimento e recursos necessários para atender às suas demandas e atingir melhores resultados. Dessa forma, as equipes internas podem focar em outras atividades essenciais aos negócios e otimizar seu desempenho.

### **e) Justificativa quanto à solução escolhida:**

- Como desenvolvido e provado acima, a seleção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida pela equipe de planejamento da contratação, com base no levantamento de mercado, é a que



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado. Está provado que além do custo financeiro inferior, o fornecimento de assistência técnica com fornecimento de peças e suprimentos não implicaria na execução de outras ações acessórias, como troca dos equipamentos em todas os setores, resultando em custos adicionais.

- É fato que o Município de Santa Bárbara d'Oeste visa suprir todas as necessidades expostas no item II com essa escolha feita pela equipe de planejamento, pois a continuidade do serviço de assistência técnica é de muita importância, haja vista que não há condições de se ter equipamentos que operacionalizem de forma íntegra, sem a devida manutenção preventiva e corretiva.

### VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação possui caráter sigiloso, devendo ser tornado público apenas depois do julgamento das propostas.

### VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Entende-se por manutenção preventiva aquela com programação pré-determinada, em que serão executados os serviços de limpeza, lubrificações e ajustes para prevenir desgastes e defeitos futuros e, ao mesmo tempo manter os equipamentos em perfeitas condições de uso. Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos no sentido de corrigir todo e qualquer defeito apresentado nos equipamentos de tecnologia de informação;

A manutenção preventiva e a corretiva tem por objetivo prevenir ou restaurar a operacionalidade do equipamento, prevenindo ou corrigindo o problema, ou substituindo os componentes danificados para manter os equipamentos desempenhando todas as suas funções de forma eficaz, confiável, com segurança, disponibilidade e em condições ideais.

### VIII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por lote/item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a lotes/itens ou unidades autônomas;

Na análise do objeto da demanda identificam-se, ao menos, 05 (cinco) itens:

- a) Item 1: Assistência técnica com fornecimento de peças para **impressoras**;
- b) Item 2: Assistência técnica com fornecimento de peças para **nobreaks**;



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

- c) Item 3: Assistência técnica com fornecimento de peças para **microcomputadores**;
- d) Item 4: Assistência técnica com fornecimento de peças para **monitores**;
- e) Item 5: Assistência técnica com fornecimento de peças para **notebooks**.

### IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Dentre os vários benefícios a serem alcançados, relaciona-se os resultados a seguir:

- a) Possibilidade de realização de manutenções preventivas e programadas, com consequente melhoria das condições técnicas dos equipamentos;
- b) Facilidade de acionamento em caso de problemas técnicos;
- c) Maior garantia da qualidade dos serviços;
- d) Padronização dos serviços;
- e) Facilidades de gestão;
- f) Menor tempo de indisponibilidade;
- g) Menor custo de gestão de contratos;
- h) Maior relacionamento com o prestador de serviços;
- i) Planejamento das despesas com manutenção.

### X. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

### XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes para a execução desta contratação.

### XII. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

No presente momento não haverá necessidade de alterar qualquer ambiente do órgão para os serviços a serem prestados.

### XIII. POSICIONAMENTO

Conforme fundamentação acima, esta equipe de planejamento da contratação considera que a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Município de Santa Bárbara d'Oeste.

Pelo exposto, e considerando tudo o mais que dos autos constam, temos que, para solucionar a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de tecnologia da informação pertencentes ao Município de Santa



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

Bárbara d'Oeste, apresenta-se como a melhor alternativa possível a instauração de processo licitatório na modalidade de pregão presencial, tipo: menor preço, com vistas ao registro dos preços dos serviços ora solicitados por empresa especializada, a fim de que seja demandada à sua execução em demandas futuras, conforme a necessidade e conveniência da Administração, sobretudo porque o município não dispõe de mão de obra especializada para a execução dos serviços.

### **JUSTIFICATIVA DE EVENTUAL NÃO UTILIZAÇÃO DOS DEMAIS ELEMENTOS, CONFORME ART. 5º, PARÁGRAFO 1º, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7508/2023.**

Todos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do *caput* do Art. 5º, Parágrafo 1º, do Decreto Municipal nº 7508/2023 já foram contemplados neste ETP. Deixa-se de indicar os demais elementos dispostos no referido artigo, pois não são aplicáveis ou prescindíveis à perfeita análise e eventual aprovação do presente ETP.



Município de Santa Bárbara d'Oeste

**ANEXO II - PLANILHA PROPOSTA**  
**PREGÃO PRESENCIAL 01/2024- REGISTRO DE PREÇOS**

| Item | Código         | Quantidade | Unidade | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Vlr Unitário | Vlr Total |
|------|----------------|------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| 1    | 2.34.01.0001-6 | 400,00     | HR      | Serviço de Manutenção em Impressora<br>Serviço de manutenção de impressoras a laser, térmicas, multifuncionais monocromáticas e coloridas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |           |
| 2    | 2.34.01.0003-2 | 70,00      | HR      | Serviço de Manutenção em Nobreak ( Pequeno e Médio Porte )<br>Especificação:<br>Serviço de Manutenção e Limpeza em NOBREAK de pequeno e médio porte com troca de baterias, peças, componentes e acessórios necessários, deverá conter no mínimo os itens abaixo:<br>- Limpeza externa e interna com remoção de poeira e/ou resíduos que possam causar falhas no equipamento;<br>- Efetuar limpeza dos circuitos eletrônicos, terminais;<br>- Efetuar troca de peças, componentes ou acessórios danificados;<br>- Troca de todas as baterias;<br>- Reconfiguração/calibragem para reconhecimento das novas baterias;<br>- Testes de funcionamento do nobreak, do circuito de troca de rede e do carregador.<br>- Montagem com rigoroso teste final que assegure o perfeito funcionamento do equipamento. |              |           |
| 3    | 2.34.01.0006-7 | 200,00     | HR      | Serviços Técnicos de Manutenção em CPU<br>Compreendendo:<br>Manutenções Primárias: tem-se como Manutenções Primárias a Substituição de Fonte de Alimentação, Memória, HD, Placa-Mãe e de outros Periféricos de Equipamentos de Qualquer Marca ou Modelo; Compreenderão Também Reparos em Componentes de Placa-Mãe, Placas de Vídeo e Fontes. Reinstalação do Sistema Operacional: este item contempla a Formatação do HD e Reinstalação do Sistema Operacional da CPU, Conforme Software Original a ser fornecido pela PMSBO, devendo, se houver possibilidade técnica, realizar Backup Prévio de seu conteúdo.                                                                                                                                                                                         |              |           |



**Município de Santa Bárbara d'Oeste**

|   |                |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|---|----------------|-------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 4 | 2.34.01.0007-5 | 70,00 | HR | Serviços Técnicos de Manutenção em Notebook<br>Compreendendo:<br>Manutenções Primárias: tem-se como Manutenções Primárias a Substituição de Fonte de Alimentação, Memória, HD, Placa-Mãe e de outros Periféricos de Equipamentos de Qualquer Marca ou Modelo; compreenderá também Reparos em Componentes de Placas-Mãe. Reinstalação do Sistema Operacional: este item contempla a Formatação do HD e Reinstalação do Sistema Operacional do Notebook, Conforme Software Original a ser fornecido pela PMSBO, devendo, se houver Possibilidade Técnica, realizar Backup Prévio de seu Conteúdo. |  |  |
| 5 | 2.34.01.0008-3 | 70,00 | HR | Serviços técnicos de manutenção de monitores de qualquer marca ou modelo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |

**Valor Total da Proposta por extenso:**

( \_\_\_\_\_ )

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

Declaro que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

Santa Bárbara d'Oeste,            de            2.024.

**DADOS DA PROPONENTE:**

**Nome:**

**Razão Social:**

**Endereço completo**

**Telefone/E-mail:**

**Validade da Proposta: Não inferior a 60 dias**

**Nome do Responsável que assinará Contrato com a Prefeitura**

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

**Cargo**

**RG:**



Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

**ANEXO III- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO 15710/2024**

**O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 46.422.408/0001-52, sediado na Avenida Monte Castelo, nº 1000- Jardim Primavera, Santa Bárbara d'Oeste, Estado de São Paulo, neste ato representado por **RAFAEL PIOVEZAN**, Prefeito Municipal, **ROBERTA SEMMLER LAUDISSI**, Secretária Municipal de Administração, **TÂNIA MARA DA SILVA**, Secretária Municipal de Educação, **MARCUS PENSUTTI**, Secretário Municipal de Saúde, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, denominado(s) **FORNECEDOR(ES)**, resolvem firmar o presente ajuste de Registro de Preços, nos termos da Lei 14133/2021 e Decretos Municipais 7506/23, 7507/23, 7508/23, 7509/23 e 7510/23, bem como o Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

**1º LUGAR:** Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_ Senhor \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante designado Fornecedor.

**2º LUGAR:** Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_ Senhor \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante designado Fornecedor.

**3º LUGAR:** Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_ Senhor \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante designado Fornecedor.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

### **CLÁUSULA 1ª DO OBJETO**

**1.1** O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de processamento de dados (impressoras, microcomputadores, nobreaks, monitores e notebook), instalados nas dependências dos próprios do Município de Santa Bárbara d'Oeste, com fornecimento de mão de obra e todas as peças, suprimentos e insumos necessários, pelo período de 12 meses., conforme descrição constante no Anexo I deste Edital.

### **CLÁUSULA 2ª DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1** A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- Funcional Programática nº 04.122.0032.2.058 - Administração - 02.01.02
- Funcional Programática nº 04.122.0032.2.058 - Cultura e Turismo - 02.05.01
- Funcional Programática nº 04.122.0032.2.058 - Desenvolvimento Econômico - 02.01.02
- Funcional Programática nº 12.361.0011.2.089 – Educação - 02.02.02
- Funcional Programática nº 04.122.0032.2.058 - Esportes e Lazer - 02.06.01
- Funcional Programática nº 04.123.0032.2.057 – Fazenda - 02.01.02
- Funcional Programática nº 04.124.0032.2.055 - Gestão Estratégica - 02.01.01
- Funcional Programática nº 04.122.0032.2.058 – Governo - 02.01.01
- Funcional Programática nº 04.122.0032.2.058 - Justiça e Relações Institucionais - 02.01.01
- Funcional Programática nº 04.122.0032.2.058 - Meio Ambiente - 02.04.06
- Funcional Programática nº 04.122.0032.2.058 - Obras Municipais - 02.04.01
- Funcional Programática nº 04.122.0032.2.105 - Planejamento Urbano - 02.04.02
- Funcional Programática nº 04.122.0032.2.058 – Procuradoria - 02.01.01
- Funcional Programática nº 04.122.0032.2.058 - Promoção Social - 02.08.02
- Funcional Programática nº 10.303.0038.2.072 - Saúde - 02.03.01
- Funcional Programática nº 04.122.0032.2.058 - Segurança Pública - 02.07.01

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 Serviço de Tec. da Informação e Comunicação – PJ - Vínculo 01, suplementada, se necessário.

### **CLÁUSULA 3ª DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**3.1** Os serviços deverão ser iniciados após a emissão da Ordem de Serviços, de acordo com as instruções, prazos e planos de trabalho estabelecidos pelas Secretarias requisitantes, conforme constante no Anexo I- Termo de Referência, e em consonância com o conteúdo da proposta apresentada na Licitação.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

**3.1.1** A execução dos serviços ocorrerá por conta e risco do Fornecedor, especialmente quanto aos procedimentos de transporte, carga e descarga de equipamentos e demais execuções atinentes à Contratação.

**3.2** Constatadas irregularidades na execução do objeto da presente licitação, a Administração poderá:

**3.2.1** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se disser respeito à especificação, determinando sua substituição ou rescindindo a Contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**3.2.2** As irregularidades deverão ser sanadas pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço inicialmente Registrado.

**3.3** Por ocasião da entrega à Administração, o Fornecedor deverá colher no comprovante respectivo a *data*, o *nome*, o *cargo*, a *assinatura* e o *número da cédula de identidade* (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

### **CLÁUSULA 4ª DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**4.1.1** O contrato ou do instrumento substituto decorrente da Ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da Contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**4.1.2** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**4.2** A Contratação com os fornecedores registrados na Ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.2.1** O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de registro de preços.

**4.3** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

**4.4** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de registro de preços:

**4.4.1** Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e se obrigar nos limites dela;

**4.5** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**4.5.1** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**4.6** A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

**4.7** Quando o convocado não assinar a Ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

### **CLÁUSULA 5ª PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1** O preço do objeto ora registrado é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**5.2** O Fornecedor deverá fechar a medição dos serviços prestados até o último dia do mês, e emitir a nota fiscal no (1º) primeiro dia útil do mês subsequente.

**5.3** Pelos serviços, o Município efetuará o pagamento 30 (trinta) dias da entrega da nota fiscal, aceita pelo proposto do Município, por crédito em conta corrente, em nome do Fornecedor, mediante a apresentação do(s) original(is) da(s) nota(s) fiscal(is), acompanhado de comprovação do recolhimento de



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

encargos e tributos objeto da presente licitação, tais como INSS, FGTS e/ou ISSQN, dentre outros.

**5.4** Os pagamentos previstos no subitem 5.3 somente serão liberados desde que os serviços sejam recebidos pelo Setor competente, sendo executados na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.

**5.5** Em sendo constatadas falhas ou irregularidades na execução dos serviços, os pagamentos serão suspensos até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções previstas nesta Licitação.

**5.6** Em caso de atraso nos pagamentos, estes serão atualizados financeiramente “*pro rata die*”, pelo índice IPC-FIPE, de acordo com a legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento.

**5.7** Não será iniciada a contagem de prazo do pagamento caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à Contratação contenham incorreções.

**5.8** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao licitante vencedor carta de correção, quando couber, a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Comissão de Fiscalização no prazo de 2 (dois) dias úteis;

**5.8.1** Caso o licitante vencedor não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

**5.9** Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação;

**5.10** O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, até o ato da atestação, os materiais adquiridos não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

**5.11** O Município poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo licitante vencedor.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

**5.12** Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto qualquer obrigação estiver pendente de liquidação, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

**5.13** No caso de FORNECEDOR em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração recente, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**5.13.1** No caso de FORNECEDOR em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**5.14** A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas **5.13** e **5.13.1** assegura ao Município o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

### **CLÁUSULA 6ª DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**6.1** São obrigações do Fornecedor:

**6.1.1** Realizar a execução do objeto cujo preço constitui objeto de registro nesta Ata, nas condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº 01/2024.

**6.1.2** Manter durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.1.3** O FORNECEDOR em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que for solicitado pelo(s) gestor(es) da presente Ata de Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao(s) respectivo(s) gestor(es).

**6.1.4** Manter ao longo da vigência desta Ata junto à Administração todas as informações necessárias ao seu fiel cumprimento, em especial, qualquer alteração relacionada ao seu contrato social, endereço, telefone e e-mail,



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

devendo a Administração ser informado das eventuais alterações ocorridas no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da efetiva alteração.

**6.1.5** O Fornecedor obriga-se a atuar na presente Ata em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados (Lei Federal 13.709 de 2018).

**6.1.6** O Fornecedor deverá observar, com rigor, os termos do Decreto Municipal nº 7.468/23 e Anexo Único (Anexo XI), sob pena de não pagamento dos valores devidos.

### **CLÁUSULA 7ª DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**7.1** São obrigações da Administração:

**7.1.1** Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;

**7.1.2** Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços;

**7.1.3** Permitir acesso dos funcionários do Fornecedor ao local determinado para a entrega do objeto Contratado;

**7.1.4** Comunicar ao FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

### **CLÁUSULA 8ª ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

**8.1.4** Na hipótese de previsão no edital de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.4.1** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a Contratação;

**8.1.4.2** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a Contratação.

### **CLÁUSULA 9ª        NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

**9.1.2** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, se houver na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**9.1.3** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de Contratação mais vantajosa.

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

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

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



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

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

**9.2.3** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso haja, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**9.2.4** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de registro de preços, nos termos do item 9.1.3, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da Contratação mais vantajosa.

**9.2.5** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

### **CLÁUSULA 10ª REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**10.2** O remanejamento somente poderá ser feito:

**10.2.1** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**10.2.2** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

**10.3** O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**10.4** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

**10.5** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**10.6** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**10.7** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### **CLÁUSULA 11ª CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**11.1** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**11.1.1** Descumprir as condições da Ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**11.1.2** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**11.1.3** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

**11.1.4.1** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**11.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**11.3** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, caso haja, observada a ordem de classificação.

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

**11.4.1** Por razão de interesse público;

**11.4.2** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**11.4.3** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **CLÁUSULA 12ª REAJUSTAMENTO**

**12.1** Nos termos do artigo 92, inciso V, e § 3º, caput, os preços inicialmente Contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA) (data de inserção do mapa comparativo no 1Doc).

**12.2** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**12.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**12.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

**12.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**12.6** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**12.7** Cuidando-se de contrato de serviços contínuos, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância desta, o reajustamento será em sentido estrito, mediante previsão de índices específicos ou setoriais (IPC-FIPE), nos termos do artigo 92, § 4º inciso I.

### **CLÁUSULA 13ª DAS PENALIDADES**

**13.1** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

**13.2** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

**13.3** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### **CLÁUSULA 14ª DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** Fica o Fornecedor ciente de que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste instrumento e dos ajustes dele decorrentes.

**14.2** A Administração não se responsabilizará pelo pagamento de fornecimentos realizados sem o devido amparo na Ata de Registro e sem sua prévia autorização.

**14.3** O FORNECEDOR fica obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, ainda que a entrega da mercadoria decorrente tenha que ser efetuada após o término de sua vigência.



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

**14.4** Na hipótese de o Fornecedor desta Ata se negar a receber a Ordem de Compra, esta deverá ser enviada pelo correio, por meio de carta registrada, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro, para todos os efeitos legais.

**14.5** O preço a ser pago pela Administração é o vigente na Ata, independentemente da data de entrega da mercadoria.

### **CLÁUSULA 15ª DO FORO**

**15.1** Fica eleito o foro da Comarca de Santa Bárbara d'Oeste para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

**15.2** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os ditames da Lei Federal 14133/21, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Santa Bárbara d'Oeste, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ROBERTA SEMMLER LAUDISSI**  
Secretária Municipal de Administração

**TÂNIA MARA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação

**MARCUS PENSUTTI**  
Secretário Municipal de Saúde

**RAFAEL PIOVEZAN**  
Prefeito Municipal

---

**FORNECEDOR**

Aprovo a Minuta da Ata de Registro de Preços:



**Município de Santa Bárbara d'Oeste**

---

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

**CONTRATANTE:**  
**CONTRATADO:**  
**LICITAÇÃO:**  
**CONTRATO Nº**  
**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1 Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pelo Contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do Contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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



Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

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

Santa Bárbara d'Oeste,

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

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



Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

**ANEXO V- MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**AO**

**MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE**

**REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede no  
endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei:

- a) Que atende a todos os requisitos de habilitação para participação na presente Licitação.

**Local e data:**

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)

**OBS: esta declaração poderá ser apresentada por meio de cópia simples, preferencialmente em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da empresa.**



Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

**ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

AO

MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**Local e data:**

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)

**OBS: esta declaração poderá ser apresentada por meio de cópia simples, preferencialmente em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da empresa.**



Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

**ANEXO VII - MODELO DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

**AO**

**MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**A** ..... **empresa**  
....., **com sede no endereço**  
....., **nº**.....,  
**C.N.P.J. nº**....., **DECLARA, sob as**  
**penas da Lei:**

- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**Local e data:**

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)



Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

**ANEXO VIII- MINUTA ORDEM DE SERVIÇOS**

À

(.....Empresa.....)

A/C (.....Contato .....

(.....Endereço.....)

(.....Fone .....

(.....E-mail.....)

De conformidade com a Ata de Registro de Preços, datada de (...../.....), que integra os autos do processo 15710/2024- Pregão Presencial 01/2024, deverá essa empresa fornecer os artigos relacionados nesta Ordem de Serviços, rigorosamente de acordo com a descrição abaixo, e pelos preços cotados, que vão transcritos. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a Administração poderá aplicar à Contratada as sanções previstas nos artigos 156 da Lei Federal nº 14.133/21, atualizada.

**PRAZO PARA PAGAMENTO:** Pelos serviços, o Município efetuará o pagamento 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal aceita pelo preposto do Município, por crédito em conta corrente em nome do licitante, mediante a apresentação do(s) original(is) da(s) nota(s) fiscal(is), acompanhado de comprovação do recolhimento de encargos e tributos objeto da presente licitação, tais como INSS, FGTS e ISSQN.

**ORDEM DE SERVIÇOS:** (.....OS .....), datada de (...../...../.....)

**NOTA DE EMPENHO:** (.....NE.....), datada de (...../...../.....)

*\* A este documento deverão estar anexadas Ordem de Compras e Nota de Empenho.*

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos e planos de trabalho estabelecidos no Anexo I- Termo de Referência.

**Valor unitário: R\$ (...valor unitário, por extenso)**

**Total: R\$ (.....valor total, por extenso.....)**

**Local e data**

---

**Assinatura do Secretário do Setor Requisitante**



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

### Ordem de Serviços

|             |           |
|-------------|-----------|
| N.Oc:       | Data:     |
| Modalidade: | Processo: |
| N.Empenho:  |           |

|                           |            |      |
|---------------------------|------------|------|
| Comprador:                |            |      |
| Informações do Fornecedor |            |      |
| Razão Social:             |            |      |
| C.N.P.J:                  | Inscr.Est: |      |
| Endereço:                 |            |      |
| No:                       |            |      |
| Complemento:              |            |      |
| Bairro:                   |            | Cep: |
| UF:                       | Cidade:    |      |
| Contato                   |            |      |
| Nome:                     |            |      |
| Tel:                      | Fax:       | Cel: |
| E-MAIL:                   |            |      |

|                   |        |      |
|-------------------|--------|------|
| Local de Entrega: |        |      |
| Endereço:         |        |      |
| No:               |        |      |
| Complemento:      |        |      |
| Bairro:           |        | Cep: |
| UF:               | Cidade |      |

|                                                            |                      |
|------------------------------------------------------------|----------------------|
| Dados Faturamento                                          |                      |
| Faturamento: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA D OESTE |                      |
| Endereço: AV. MONTE CASTELO                                |                      |
| No: 1000                                                   |                      |
| Complemento: CNPJ: 46.422.408/0001-52;                     | IE : ISENTA          |
| Bairro: JARDIM PRIMAVERA                                   |                      |
| Cep: 13450901                                              |                      |
| UF: São Paulo                                              | Cidade: STA B DOESTE |

|                  |
|------------------|
| Data de Entrega: |
| Cond.Pagto:      |

| Linha                       | VI Item (R\$) | Código    | Quantidade | Unidade | VI Unitário (R\$) |
|-----------------------------|---------------|-----------|------------|---------|-------------------|
| Marca                       |               | Descrição |            |         |                   |
| Informações Complementares: |               |           |            |         |                   |
| Empenho(s):                 |               |           |            |         |                   |

|                             |
|-----------------------------|
| <b>Total Geral (R\$)</b>    |
| Informações Complementares: |



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

### NOTA DE EMPENHO

|                        |                  |                      |           |                |             |
|------------------------|------------------|----------------------|-----------|----------------|-------------|
| Empenho                |                  |                      |           |                |             |
| Data Emissão           | Processo         | Tipo                 | Número    |                |             |
| Licitação              | Nro. Licitação   | O.C.                 | Evento    |                |             |
| Solicitação de Compras |                  | Conta Bancária       |           |                |             |
| Descrição              |                  |                      |           |                |             |
| Órgão                  |                  | Unidade Orçamentária |           |                |             |
| Dotação                |                  |                      |           |                |             |
| Funcional              | Despesa          |                      | Ficha     |                |             |
| Fonte                  | Aplicação        |                      |           |                |             |
| Recurso                | Pré-Empenho      |                      |           |                |             |
| Credor                 |                  |                      |           |                |             |
| CNPJ/CPF               |                  | Razão Social         |           |                |             |
| Endereço               | Cidade           | Telefone             |           |                |             |
| Valores                |                  |                      |           |                |             |
| Saldo Anterior         | Valor do Empenho | Saldo Posterior      |           |                |             |
| Itens                  |                  |                      |           |                |             |
| Item                   | Qtde             | Unid.                | Descrição | Valor Unitário | Valor Total |
|                        |                  |                      |           | Total Geral    |             |
| Local de Entrega       |                  |                      |           |                |             |
| Condições de Pagamento |                  |                      | Usuário   |                |             |
| Por extenso            |                  |                      |           |                |             |

SECRETÁRIO DE FAZENDA



Município de Santa Bárbara d'Oeste

**ANEXO IX - CADASTRO DE REPRESENTANTE**

**Dados do Representante**

**FORNECEDOR**

Caso seja representado por procuração, enviar cópia autenticada.

|                                             |                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome Completo:                              |                                                                                                                                                                             |
| Cargo:                                      |                                                                                                                                                                             |
| CPF:                                        |                                                                                                                                                                             |
| RG:                                         |                                                                                                                                                                             |
| Data de Nascimento:                         |                                                                                                                                                                             |
| Endereço residencial completo:              |                                                                                                                                                                             |
| E-mail institucional:                       |                                                                                                                                                                             |
| E-mail Pessoal:                             |                                                                                                                                                                             |
| Telefones:                                  |                                                                                                                                                                             |
|                                             |                                                                                                                                                                             |
| Possui Certificado Digital e-CPF ou e-CNPJ? |                                                                                                                                                                             |
| Se positivo, informar a certificadora:      |                                                                                                                                                                             |
| Qual o tipo do certificado?                 | <input type="checkbox"/> A1 (instalado no computador)<br><input type="checkbox"/> A3 – token<br><input type="checkbox"/> A3 – cartão<br><input type="checkbox"/> A3 – nuvem |



Município de Santa Bárbara d'Oeste

---

**ANEXO X- LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO  
TCE – SP**

CONTRATANTE: Município de Santa Bárbara d'Oeste

CNPJ Nº: 46.422.408/0001-52

FORNECEDOR:

CNPJ Nº:

CONTRATO nº (de origem):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR :

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

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:**

(nome, cargo, e-mail e assinatura)



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

### ANEXO XI

#### DECRETO Nº 7.468 DE 25 DE AGOSTO DE 2023

*“Dispõe sobre os procedimentos referente à retenção do Imposto sobre a Renda prevista na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e alterações nos pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens e prestação de serviços pelos órgãos públicos do Município de Santa Bárbara d'Oeste”.*

**RAFAEL PIOVEZAN**, Prefeito de Santa Bárbara d'Oeste, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e do que consta no Memorando nº 5.727/2023,

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso I do art. 158 da Constituição da República;

**CONSIDERANDO** a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897;

**CONSIDERANDO** o disposto na legislação tributária federal atinente a retenção de tributos, em especial o disposto no art. 64 da Lei nº 9.430/1996 e, também, na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023;

**CONSIDERANDO** a necessidade de instrumentalizar e orientar os procedimentos de retenção, recolhimento e transferência dos valores retidos para o ente público municipal, conforme na Instrução Normativa acima mencionada e dar integral cumprimento às correspondentes obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil,

#### **D E C R E T A:**

**Art. 1º** Os órgãos públicos do Município de Santa Bárbara d'Oeste, ao efetuarem a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento para pessoa física ou jurídica com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações, para fins de atendimento das obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil, observarão as disposições contida neste Decreto.

**Art. 2º** As retenções efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, decorrentes de pagamentos diretos, contratos vigentes ou futuros, bem como sobre pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

serviços para entrega futura, consideradas como antecipação do devido imposto pelos contribuintes e passíveis de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica, deverão ser destacadas no corpo do documento fiscal pelo recebedor, observando-se os percentuais estabelecidos no ANEXO ÚNICO deste Decreto.

**Art. 3º** Os prestadores de serviços e fornecedores de bens que tiverem retenção de valores nas condições especificadas neste Decreto deverão emitir os documentos fiscais em observância às regras de retenção de Imposto de Renda vigentes.

**Parágrafo único.** A inobservância das regras de retenção constantes no “caput” deste artigo ensejará a recusa do recebimento dos receptivos documentos fiscais, com a notificação para a devida correção como condição de pagamento.

**Art. 4º** Os fornecedores e prestadores de serviços cujos pagamentos não estejam sujeitos à retenção do IR na fonte deverão apresentar a declaração especificada nos Anexos II, III e IV da Instrução Normativa mencionada.

**Art. 5º** As retenções referidas no presente Decreto e efetuadas pelos diferentes órgãos públicos municipais terão seu valor transferido ao Município de Santa Bárbara d'Oeste.

**Art. 6º** Todos órgãos da Prefeitura Municipal deverão orientar seus servidores, prestadores de serviços e fornecedores de bens quanto ao cumprimento da Instrução Normativa referida no presente Decreto, bem como sobre o procedimento de recusa do recebimento de documentos fiscais que não atendam as respectivas regras.

**Art. 7º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara d'Oeste, 25 de agosto de 2.023.

**RAFAEL PIOVEZAN**  
Prefeito Municipal



Município de Santa Bárbara d'Oeste

**ANEXO ÚNICO - TABELA DE RETENÇÃO**

**(Índices constantes no ANEXO I DA I.N. RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012)**

| NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ALÍQUOTA IR  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Alimentação;</li><li>• Energia elétrica;</li><li>• Serviços prestados com emprego de materiais;</li><li>• Construção Civil por empreitada com emprego de materiais;</li><li>• Serviços hospitalares de que trata o art. 30 da IN RFB 1234/2012;</li><li>• Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatologia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas de que trata o art. 31 da IN RFB 1234/2012;</li><li>• Transporte de cargas, exceto os relacionados no código 8767 da IN RFB 1234/2012;</li><li>• Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767 da IN RFB 1234/2012; e</li><li>• Mercadorias e bens em geral.</li></ul> | <b>1,20%</b> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o caput do art. 19 da IN RFB 1234/2012;</li><li>• Álcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20 da IN RFB 1234/2012;</li><li>• Biodiesel adquirido de produtor ou importador, de que trata o art. 21 da IN RFB 1234/2012;</li></ul>                                                                                                                       | <b>0,24%</b> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas;</li><li>• Álcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquirido de comerciante varejista;</li><li>• Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejistas;</li><li>• Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>0,24%</b> |



## Município de Santa Bárbara d'Oeste

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais;</li><li>• Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei nº 9.432, de 8 de janeiro de 1997;</li><li>• Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o § 1º do art. 22, adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejistas;</li><li>• Produtos a que se refere o § 2º do art. 22 da IN RFB 1234/2012;</li><li>• Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k" do inciso I do art. 5º da IN RFB 1234/2012;</li><li>• Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no § 5º do art. 2º da IN RFB 1234/2012;</li></ul> | <b>1,20%</b> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850 da IN RFB 1234/2012;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>2,40%</b> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>2,40%</b> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas e cooperativas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>0%</b>    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar;</li><li>• Seguro saúde.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>2,40%</b> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Serviços de abastecimento de água;</li><li>• Telefone;</li><li>• Correio e telégrafos;</li><li>• Vigilância;</li><li>• Limpeza;</li><li>• Locação de mão de obra;</li><li>• Intermediação de negócios;</li><li>• Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza;</li><li>• Factoring;</li><li>• Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal;</li><li>• Demais serviços.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>4,80%</b> |