



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026**  
**PROCESSO INTERNO Nº 6.480/2026**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 69/2026**  
**EDITAL Nº 20/2026**

**RUBENS ALEXANDRE DA COSTA**, Secretário Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, nos termos do Decreto Municipal nº 2.232 de 06/05/2025, torna público para conhecimento de todos os interessados que será realizada a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, por intermédio do Portal Eletrônico de Contratações [www.comprascaragua.com.br](http://www.comprascaragua.com.br), regido pela **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, pelo Decreto Federal 11.462 de 31/03/2023, pelos Decretos Municipais nº 1.789 de 11/04/23, 2.273 de 17/07/2025, **2.390** de 24/11/2025, 1.862 de 01/09/2023 e 2.449, de 27/01/2026, além das demais normas legais em vigor e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

**1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, PERIFÉRICOS E SOFTWARES, COM MANUTENÇÃO TÉCNICA ON-SITE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CARAGUATATUBA**, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II), que integra o presente Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver necessidade.

- **Cadastramento das propostas:**

Das 09h00min do dia 14/04/2026 até as 08h59min do dia 30/04/2026.

- **Início da Disputa de Preços:**

30/04/2026 às 09h00min.



**Referência de Tempo:**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

Secretaria de Administração

ÁREA DE LICITAÇÃO

Avenida Siqueira Campos, nº 44

Centro - Caraguatuba/SP - CEP 11.661-400

E-mail: [licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br)

Telefones: (12) 3897-8138, 3897-8171, 3897-8146 e 3897-8219

**2.1.** As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pela Área de Licitação da Secretaria Municipal de Administração pela Internet através do site [www.comprascaragua.com.br](http://www.comprascaragua.com.br), ou diretamente em <https://portaldatransparencia.caraguatatuba.sp.gov.br/licitacoes/licitacoes>.

**2.2.** Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para disputa de preços, ou seja, até o dia 27/04/2026, pelo e-mail [licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br) ou através do Portal Eletrônico de Contratações [www.comprascaragua.com.br](http://www.comprascaragua.com.br);

**2.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal da transparência no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame e serão estendidas a todos as licitantes adquirentes do Edital;

**2.4.** Em caso de impugnação ao ato convocatório, a Autoridade Superior decidirá sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame;

**2.5.** Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para realização do Pregão;



2.6. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

### 3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser cadastradas no site **[www.comprascaragua.com.br](http://www.comprascaragua.com.br)**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital (Anexo III);

3.2. O não cadastramento da Proposta implicará o não recebimento, da Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório;

3.3. No cadastramento da proposta não poderá conter informações que possam identificar o licitante, observando as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto;

3.4. Para o cadastro da proposta comercial no Portal Eletrônico de Contratações **[www.comprascaragua.com.br](http://www.comprascaragua.com.br)**, deverá ser informado o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, que corresponde ao **VALOR MENSAL POR EQUIPAMENTO LOCADO** durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços. Não será admitida, em momento posterior, qualquer alegação de desconhecimento quanto ao valor correto a ser lançado no cadastramento da proposta comercial.

3.5. A proposta deverá ser apresentada com a indicação do **VALOR UNITÁRIO (VALOR MENSAL POR EQUIPAMENTO) E TOTAL DO ITEM, VALOR TOTAL DO LOTE E VALOR TOTAL DA PROPOSTA** e ainda:

a) Os valores deverão ser cotados em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsideradas as demais casas decimais, não adotando qualquer tipo de arredondamento;

b) Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;



c) Especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado, conforme definido no Termo de Referência (Anexo II).

**3.6.** No valor dos itens da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS necessárias à perfeita execução do objeto licitado;

**3.7.** Após o cadastramento da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

**3.8.** O cadastramento da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame que desde já, aceita e declara se enquadrar em todos os termos e condições constantes;

**3.9.** O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente licitação.

**3.10.** Na presente Licitação não haverá possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao que dispõe a **Tabela do Item 2.2** do Termo de Referência (Anexo II) previsto no artigo 82, inciso IV da NLLC 14.133/2021, portanto deverá obrigar-se em sua totalidade.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** A Participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital;

**4.2.** Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do Registro de Preços, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos;

**4.3.** Optou-se pela escolha de ampla concorrência para esta licitação, visto que os itens não devem ser considerados de natureza divisível, com cotas separadas para microempresas e empresas de pequeno porte, sem causar prejuízos à administração pública. A obrigação prevista no artigo 48, inciso III da Lei Complementar 123/06, para estabelecer cotas reservadas nos Editais não é absoluta com aparo no artigo 49, inciso III do mesmo diploma legal, ou seja, *“Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 quando o tratamento diferenciado e simplificado*



para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.

**4.4.** A opção ora escolhida pela Administração não impede a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame. Todavia, em razão de o valor estimado da contratação ultrapassar a receita bruta máxima admitida para o enquadramento como EPP, não serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 44, § 2º, da LC nº 123/2006 e o prazo adicional para regularização fiscal previsto no art. 43, § 1º, do mesmo diploma legal. Assim, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participarão em igualdade de condições com os demais licitantes, conforme estabelece o art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**4.5. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:**

- a) Empresas que sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a administração pública nos termos do § 5º do Art. 156, da Lei 14.133/21;
- b) Empresas que sejam declaradas impedidas ou suspensas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Caraguatatuba;
- c) Empresas que tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- d) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- e) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- f) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “d” e “e”, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da



licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

I - O impedimento de que trata esta alínea 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.

**h)** 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

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

**4.6.** Ficam também vedadas:

**a)** A subcontratação total do objeto pela Compromissária a outra empresa, exceto quanto aos serviços de parcelas acessórias e complementares, conforme disposto no item 4.7.3 do Edital concomitantemente com o item 6.7 do Termo de Referência (Anexo II);

**b)** A cessão ou transferência total ou parcial do objeto desta Contratação.



#### **4.7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.7.1.** Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que restrita a parcelas acessórias e complementares, que não integrem o núcleo essencial da contratação.

**4.7.2.** Não será permitida a subcontratação das atividades principais, compreendidas como:

- I. Fornecimento e disponibilização dos equipamentos locados;
- II. Gestão contratual e gestão dos ativos de TI;
- III. Coordenação geral dos serviços e atendimento aos níveis de serviço (SLA);
- IV. Suporte técnico especializado;
- V. Responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

**4.7.3.** Poderão ser subcontratadas as seguintes atividades acessórias:

- I. Logística de transporte, entrega, instalação e recolhimento de equipamentos;
- II. Serviços de manutenção pontual ou especializada, desde que não comprometam os níveis de serviço estabelecidos;
- III. Fornecimento de peças, componentes, periféricos e insumos para manutenção;
- IV. Serviços de descarte ambientalmente adequado dos equipamentos, em conformidade com a legislação vigente.

**4.7.4.** A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da Compromissária, que permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, qualidade dos serviços prestados e cumprimento de todas as obrigações contratuais.

**4.7.5.** A Compromissária deverá:

- a) Indicar na Proposta Atualizada, os serviços acessórios a serem subcontratados, a razão social e o CNPJ da subcontratada.
- b) Apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, o instrumento contratual ou documento equivalente firmado com a subcontratada indicada em sua proposta.
- c) Comprovar, quando solicitado, a qualificação técnica da subcontratada;
- d) Assegurar que a subcontratada cumpra todas as normas legais, contratuais e técnicas aplicáveis;



e) Responder integralmente pelos atos praticados pela subcontratada.

4.7.6. É vedada a subcontratação de parcelas que comprometam a unidade, a padronização, o controle ou a qualidade da execução do objeto.

#### **4.8. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

4.8.1. Pessoa jurídica poderá participar desta licitação em forma de consórcio.

4.8.2. A participação de empresas em consórcio deverá atender a legislação aplicável, assim como as seguintes condições:

4.8.3. É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente.

4.8.4. Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

4.8.4.1. O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

- a) Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representaras consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório;
- b) Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;
- c) As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.



**4.8.4.2.** São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

- a) Ser empresa nacional;
- b) Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas; e,
- c) Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

**4.8.5.** Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

**4.8.5.1.** Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

**4.8.5.2.** Para fins de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais. Esse acréscimo não será aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, de **microempresas e pequenas empresas de pequeno porte**, conforme art. 15, § 1º e 2º da Lei 14.133/21.

**4.8.6.** O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da Ata de Registro de Preços, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 4.8.4.

**4.8.7.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou a contratação.

## **5. DA HABILITAÇÃO**

**5.1.** As licitantes deverão enviar os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico **www.comprascaragua.com.br**. Os



referidos documentos deverão estar dentro de seu prazo de validade ou expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias.

**5.2.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, bem como os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente;

**5.3.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em idioma estrangeiro, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

#### **5.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA - DOCUMENTAÇÃO**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

**b)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;

**c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

**d)** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

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

#### **5.5. REGULARIDADE FISCAL**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



- b)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c)** Para fins de atendimento ao disposto na alínea “b”, considerar-se-á como comprovada a inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando a Certidão de Regularidade Fiscal Municipal apresentada contiver, de forma expressa, a indicação do número de Inscrição Municipal/Cadastro Mobiliário, bem como a respectiva situação cadastral ativa, hipótese em que ficará dispensada a apresentação de documento específico apartado para tal finalidade.
- d)** Prova de Regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, (ISSQN e Tributos Mobiliários) ou equivalente na forma da Lei;
- e)** Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria nº 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;
- f)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do inciso V e § 2º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);
- h)** Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.

## 5.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa



recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**b)** O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou pelo Contabilista Legalmente Habilitado, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei 9.295/46, acompanhados de cópias dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

**c)** As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal;

**d)** As empresas que utilizam a escrituração contábil através de Livro Fiscal deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento;

**e)** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) **não estão dispensadas** da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo proceder com sua apresentação na forma estabelecida no item a e b;

**f)** Os documentos referidos nos itens anteriores limitar-se-ão ao último exercício, no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

**g)** Certidão Negativa de feitos sobre de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;

**h)** Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, extraído do balanço do último exercício financeiro, assinada pelo representante legal da empresa, contador ou técnico contabilista, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez



Corrente (LC) igual ou superiores a 01 (um inteiro). Em caso da licitante apresentar os de Índices acima requeridos inferiores a 01 (um inteiro), a mesma deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de patrimônio líquido ou Capital Social corresponde a 10% (dez por cento) do **valor estimado da contratação**. O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com as fórmulas seguintes:

$$\text{LG} - \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} - \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**NOTA:** A comprovação do Patrimônio Líquido ou do Capital Social exigida no item anterior, alínea “h”, deverá corresponder a 10% do valor total estimado da contratação.

Para empresas individuais, esse percentual corresponderá a R\$ 897.978,00 (oitocentos e noventa e sete mil e novecentos e setenta e oito reais).

Para empresas consorciadas, nos termos do item 4.8 do Edital, o valor correspondente será de R\$ 987.775,80 (novecentos e oitenta e sete mil e setecentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos).

## 5.7. ÍNDICES CONTÁBEIS

I. Os índices econômicos indicados na Lei 14.133/21, notadamente no artigo 69, § 1º, destinam-se exclusivamente à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do Termo de Compromisso. O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação



contratada, não apresente capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a exigência dos índices tem sua importância e relevância, também, considerando que a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, ser capaz de suportar eventuais atrasos no pagamento.

## **5.8. QUANTO AO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

**a) AS EMPRESAS PREVIAMENTE CADASTRADAS JUNTO AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**, poderão apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos itens **5.4, 5.5 e 5.6**, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido emitido pela Prefeitura Municipal, atendendo o que dispõem os artigos 62 a 69, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que se conter documento com validade vencida, o mesmo deverá ser renovado e apresentado com validade em vigor, juntamente com o CRC;

**b)** O CRC (Certificado de Registro Cadastral) expedido pela Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, através do Cadastro de Fornecedores, conforme relação de documentos constantes do site [www.caraguatatuba.sp.gov.br](http://www.caraguatatuba.sp.gov.br) e na Secretaria de Administração, Departamento de Material e Patrimônio, atendendo o que dispõe os artigos 62 a 70, da Lei Federal nº 14.133/21;

**c)** A substituição autorizada na alínea **5.8.a** aplica-se às certidões e outros documentos, exigidos e apresentados para o cadastramento e obtenção do CRC, cujos prazos de validade não vençam até a data prevista para disputa do certame. Caso o vencimento esteja previsto para ocorrer até essa data, deverão ser apresentadas, juntamente com o CRC, novas certidões com datas de validade posteriores à data de início da abertura da sessão. **A SUBSTITUIÇÃO NÃO SE APLICA AOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, OS QUAIS DEVERÃO SER APRESENTADOS POR TODAS AS LICITANTES;**

**d)** A apresentação do CRC não dispensa a apresentação do item 5.6 alínea "h" - Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada.

**e)** Na hipótese dos materiais objeto desta licitação serem entregues pela matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial,



todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz.

## 5.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades semelhantes ao objeto da licitação;
- b) O Atestado deverá expressar experiência anterior suficiente para o atendimento de no mínimo **50% (cinquenta por cento) das parcelas de Valor Significativo** do objeto da licitação desde que sejam pertinentes e compatíveis com o solicitado observado o disposto nos § 1º e § 2º do artigo 67, da Lei 14.133/21, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO (Itens de valor significativo do objeto licitado - Igual ou Superior a 4%)	QUANT. EDITAL	QUANT. MÍNIMA EXIGIDA
01	LOCAÇÃO DE DESKTOP OPERACIONAL	1.279 (UNI.)	639 (UNI.)
02	LOCAÇÃO DE TIPO NOTEBOOK OPERACIONAL	181 (UNI.)	90 (UNI.)
04	LOCAÇÃO DE DESKTOP TÉCNICO	41 (UNI.)	20 (UNI.)
06	LOCAÇÃO DE DESKTOP GESTÃO	74 (UNI.)	37 (UNI.)

- c) Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

## 6. DAS DECLARAÇÕES

- 6.1. Declaração na forma do **Anexo III** em papel timbrado da empresa, com CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da Empresa.
- 6.2. Apresentação da Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação, conforme modelo constante no **Anexo IV**.
- 6.3. Declaração na forma do **Anexo VI** em papel timbrado da empresa, com CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa;



**6.4.** Declaração de cumprimento da legislação sobre proteção ao trabalho do menor, na forma do **Anexo XI** em papel timbrado da empresa, com CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa.

**6.5.** Declaração de que tem disponibilidade permanente de pessoal, capacidade e equipamentos adequados, para atendimento dos serviços de manutenção e assistência técnica.

## **7. DA SESSÃO PÚBLICA**

**7.1.** O Sistema Operacional utilizado será Através do endereço eletrônico **www.comprascaragua.com.br**, portanto, todas as transações que envolvem o certame deverão ser “exclusivamente” através do sistema, desde cadastramento de propostas de preço, bem como todos os documentos de habilitação, até a data e horários definidos para a abertura das propostas;

**7.2.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico;

**7.3.** O licitante deverá dispor de chave de identificação e senha, para poder acessar o pregão eletrônico através do site utilizado para realização do certame;

**7.4.** A senha fornecida é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do proponente qualquer transação efetuada, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros;

**7.5.** O proponente se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante legal ou terceiros, respondendo pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e poderes para a realização das transações durante o procedimento licitatório.

**7.5.1.** Digitar senha credenciada e cadastrar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**7.5.2.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;



- 7.6. Não se permitirá a quaisquer dos licitantes solicitar o cancelamento de propostas após a sua inclusão.
- 7.7. Conforme preceitua o inciso II do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, o pregoeiro, após a fase de lances e ao julgamento das propostas, irá solicitar via sistema o envio dos documentos de habilitação do licitante mais bem classificado;
- a) Os documentos relativos à habilitação da empresa licitante bem como, os Anexos III e IV e V deste Edital.
  - b) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a época da abertura do certame;
  - c) Os documentos da empresa licitante, que necessitem de assinatura e/ou os que não forem originais, deverão ser assinados digitalmente, conforme dispõe inciso I do Art. 70 da Lei nº 14.133/21;
- 7.8. No dia e horário previsto neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços;
- 7.9. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 7.10. Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor;
- 7.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.12. Somente serão aceitos lances inferiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;
- 7.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme artigo 56 da Lei nº 14.133/21;



**7.14.** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**. Encerrado esse prazo, o sistema automaticamente entrará em modo aleatório com duração de até **dez minutos**. Após esse prazo, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**7.15.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o licitante do menor lance, e os demais licitantes com valores de lances até dez por cento superiores àquele, possam ofertar um lance final e fechado **em até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

**a)** Na ausência de, no mínimo, três lances nas condições definidas neste item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

**7.16.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

**7.17.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**7.18.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

**7.19.** Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

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

**7.21.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**7.22.** Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances,



retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos;

- a) Se a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão;

**7.23.** Com supedâneo no Art. 57 da Lei Federal 14.133/2021, fica facultado ao pregoeiro, durante a etapa competitiva de lances, observados reiterados lances irrisórios, estabelecer um valor percentual entre os lances, que deverá variar entre 0,01% a 1% do valor do menor lance.

## **8. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

**8.1.** Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos;

**8.2.** O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar na etapa de lances;

**8.3.** Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta;

**8.4.** Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance de menor valor;

**8.5.** As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas verificadas pelo Pregoeiro, para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da aquisição;

**8.6.** Nas contratações com previsão para avaliação de catálogos o município realizará análise e avaliação da conformidade da proposta mediante homologação de catálogos, com previsão no § 3º do artigo 17 da Lei 14.133/2021, quando será solicitado ao licitante **provisoriamente vencedor**, o envio dos catálogos para avaliação anteriormente a fase de habilitação;



- 8.7.** Após a homologação do resultado dos catálogos, quando for o caso, ou após encerramento da etapa de lances, quando não houver necessidade de apresentação de catálogos, o pregoeiro irá analisar a documentação da licitante classificada em 1º (primeiro) lugar, conferindo os documentos listados no item 5 (cinco) deste Edital;
- 8.8.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou quando for o caso se os catálogos não forem homologados, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente observando o disposto no item 8.8 para homologação de catálogos quando for o caso, e após, verificando a sua compatibilidade, quando irá analisar a documentação de habilitação da próxima participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;
- 8.9.** Para efeito de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, diligência, com a apresentação, encaminhamento de documentos(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir o(s) efeito(s) indispensável(is), constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, conforme preceitua o artigo 64 da Lei 14.133/2021;
- 8.10.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que **não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica**, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fim de habilitação e classificação.
- 8.11.** O Pregoeiro, observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital;
- 8.12.** Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço unitário;



**8.13.** O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado às licitantes mediante publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal de Transparência do Município de Caraguatuba;

**8.14.** Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema;

## **9. DA APRESENTAÇÃO DO CATÁLOGO**

**9.1.** A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar obrigatoriamente **datasheet (catálogo técnico)** de cada item em que se sagrar vencedora, para que seja realizada conferência das características de qualidade apresentadas na proposta.

**9.2. Entende-se como datasheet (catálogo técnico):** Documentos fornecidos pelo fabricante onde se apresentam informações técnicas detalhadas sobre um produto, exemplificando, sem se limitar: especificações, limites de operação, conexões elétricas, dimensões físicas, parâmetros de desempenho, tolerâncias, faixas de temperatura, etc., de forma estruturada permitindo que profissionais de uma área específica tenham acesso a detalhes técnicos do item, assim como manuais e declarações, devendo todos ser obrigatoriamente da fabricante.

**9.3.** Datasheet não deve ser confundido com catálogo de marketing/venda e/ou orçamentos, estes oferecem informações simplificadas destinadas a público não técnico.

**9.4.** Os catálogos deverão ser apresentados em formato de arquivo digital (extensão.pdf) com o texto obrigatoriamente em português.

**9.5.** Quaisquer custos de remessa dos catálogos correrão por conta da licitante.

## **9.6. DA ENTREGA DO CATÁLOGO**

**a)** O(s) Catálogo(s) deverá(ão) ser apresentado(s) pela empresa provisoriamente vencedora antes da fase de habilitação, em até **02 (dois) dias úteis**, devendo ser anexados na Plataforma Eletrônica no qual ocorre a Sessão e/ou encaminhados pelo e-mail [licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br).

## **9.7. CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO**



**9.7.1** A avaliação dos catálogo(s) será(ão) realizada pelos membros da Secretaria requisitante, composta pelos seguintes servidores:

- I. Pablo Nicolay Ferreira dos Santos** – Matrícula nº 28.038 – Técnico em Informática;
- II. Paulo Vinicius Farias Campos** – Matrícula nº 18.196 – Técnico em Informática;
- III. Edilson Pilatti** – Matrícula nº 27.808 – Técnico em Informática

**9.7.2.** Será de responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação, verificar o atendimento às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, através dos seguintes critérios: análise das especificações dos catálogos apresentados.

**9.7.3.** Os catálogos deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas no Termo de Referência.

**9.7.4.** Finalizada a avaliação dos catálogos técnicos pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação, será emitido Relatório de Apresentação de Catálogos, que indicará parecer de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO dos catálogos entregues pela licitante.

**9.7.5.** Como critério para REPROVAÇÃO de catálogo(s) técnico(s), serão reprovados baseados nos seguintes termos:

- a)** Que omitirem informações necessárias para comparação com as especificações contidas no Termo de Referência;
- b)** Que não atendam às especificações mínimas requeridas;
- c)** Que estejam redigidos em idioma estrangeiro, fora termos em “inglês técnico”.

- I. Entende-se como “inglês técnico”:** A utilização da língua inglesa para nomear termos especializados relacionados a tecnologia da informação para padronização da comunicação entre profissionais da área em âmbito global.
- II. Em caso de não haver catálogo em português do Brasil, o mesmo deverá ser comprovado com o fabricante e/ou validado em sítio eletrônico oficial do fabricante;**



**9.7.6.** Em caso de REPROVAÇÃO, no Relatório de Apresentação de Catálogos constará análise detalhada, que fundamentará a razão subjacente à decisão de rejeição.

**9.7.7.** A falta de conformidade com as especificações definidas neste Termo de Referência e seus anexos acarretará a REPROVAÇÃO da empresa, não recebendo segunda oportunidade, sendo desclassificada do processo licitatório e dada oportunidade a próxima empresa licitante.

**9.7.8. Da APROVAÇÃO de catálogo(s) técnico(s):**

- I. A APROVAÇÃO de catálogo(s) técnico(s) não garante à COMPROMISSÁRIA imunidade a questionamentos e/ou impugnação caso que entregue itens que não estejam em conformidade com os apresentados em catálogo técnico e, conseqüentemente, com as especificações do presente Termo de Referência cabendo a COMPROMITENTE tomar as medidas cabíveis.

**9.7.9.** Em caso de necessidade de entrega de um item em substituição a um já homologado, por força de não fabricação ou outra necessidade não descrita, o mesmo item deverá passar novamente por avaliação da Secretaria Requisitante, de forma a garantir que os novos produtos mantenham-se em atendimento ao Termo de Referência, mesmo que seja superior ao fornecido.

**9.7.10.** Tendo em vista a necessidade de celeridade no andamento do processo, não será possível o acompanhamento da avaliação dos catálogos por interessados, ainda que sejam licitantes, considerando que o pregão ocorrerá de forma eletrônica. A avaliação será realizada internamente pela Comissão responsável, que emitirá relatório técnico contendo, de maneira clara e objetiva, a indicação de aprovação ou reprovação dos catálogos, garantindo a transparência e a imparcialidade na metodologia adotada para a análise.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Após a empresa ser declarada vencedora ou após a habilitação/inabilitação das empresas, será aberto o prazo de 30 (trinta) minutos para a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro, manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões. Os interessados



ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**10.2.** A falta de manifestação importará a preclusão do direito de recurso;

**10.3.** O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do endereço eletrônico na Internet [licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br);

**10.4.** O recurso será dirigido ao pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.5.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

**10.6.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não manifestada à intenção de interpor o recurso pela licitante;

**10.7.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **11. DA PROPOSTA ATUALIZADA**

**11.1.** O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o encerramento deste Pregão, nova proposta atualizada, em conformidade com o Anexo VI deste Edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns) adjudicado(s);

**11.2.** A nova proposta atualizada deve ser apresentada, contendo os valores unitários e globais dos itens registrados, não podem ser superiores aos valores apresentados na proposta inicial.

**11.3.** A nova proposta atualizada deve ser apresentada, observando as orientações abaixo:



- a) Os valores unitários e globais dos itens apresentados na proposta atualizada deverão ser aqueles ofertados na Sessão Pública e registrados em Ata da Sessão;
- b) Quando o certame for por lote, o valor unitário dos itens necessitarem de arredondamento deverá prevalecer à menor.

**11.4.** A licitante vencedora do certame, caso opte pela subcontratação permitida no item 4.7 do Edital, deverá indicar, na Proposta Atualizada:

- a) Os serviços acessórios a serem subcontratados;
- b) A razão social e o CNPJ da subcontratada.

**11.5.** O NÃO CUMPRIMENTO DO ENVIO DA NOVA PROPOSTA FINAL acarretará na desclassificação da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima licitante classificada.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS**

**12.1.** Após a adjudicação do objeto, o licitante vencedor será convocado, formalmente, a assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo de Ciência e de Notificação, por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

**12.2.** No Mesmo prazo o licitante vencedor deverá apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CADTCESP) emitida através do endereço eletrônico <https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/sistemas/sistema.xhtml> por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-TCE/SP, através da Resolução n.º 21/2022 de 23/11/2022, dispõe sobre a obrigatoriedade de Cadastro TCESP;

**12.3.** É facultado a PREFEITURA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar a referida Ata, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, **sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.**

**12.4.** Caso a Ata de Registro de Preços seja encaminhado via correio, é facultado a Prefeitura quando a COMPROMISSÁRIA não envia a via assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do AR (aviso de recebimento), convocar os



licitantes remanescentes, na ordem de classificação, **sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.**

**12.5.** A COMPROMISSÁRIA na execução dos serviços ou fornecimento de bens à Administração Pública deverá observar e atender toda Legislação aplicável, bem como as Normas Técnicas pertinentes ao objeto licitado no certame.

**12.6.** A critério da Autoridade Competente, poderá ser extraído instrumento contratual da Ata de Registro de Preços, seja do total do objeto pretendido, se ainda não utilizado, ou do saldo remanescente, nos termos dos artigos 22 e 34 do Decreto 11.462/2023, cujo prazo se limita ao disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

**12.7.** A celebração e formalização de contratos com base em atas de registro de preços observarão os ditames da Lei nº 14.133/2021. Ou seja: “A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado 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”, tal qual prevê o art. 34 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

**12.8.** A licitante vencedora do certame, caso opte pela subcontratação permitida no subitem 4.7 do Edital, deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, o instrumento contratual ou documento equivalente firmado com a subcontratada indicada em sua proposta.

### **13. DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

**13.1.** Ficam assegurados à COMPROMITENTE, em caso de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços, os direitos previstos no art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo se, comprovada a culpabilidade da COMPROMISSÁRIA, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem assim, estar a COMPROMISSÁRIA, ciente de que, constatados os motivos previstos no art. 137 incisos I a IX da Lei Federal nº 14.133/21, rescindir unilateralmente a presente Ata de Registro de Preços.

**13.2.** A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nos artigos 90, 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.



**13.3.** O não cumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além das sanções previstas no edital e na Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 137 incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.4.** Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:

**a)** Impedimento de no mínimo 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, hipótese em que o licitante será declarado inidôneo para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta de todos os entes federativos nos termos do artigo 156, inciso IV e § 5º da Lei Federal 14.133/21;

**b)** Impedimento de até 03 (três) anos para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Caraguatatuba: dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

**13.5.** As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à COMPROMISSÁRIA incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso.



**13.6.** Não havendo pagamento a fazer à COMPROMISSÁRIA, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS);

**14.2.** Pela **inexecução parcial** do ajuste **que cause grave dano à Administração**, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS).

**14.3.** Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS);

**14.4.** O **atraso na entrega** do objeto sujeitará a compromissária multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Serviço (AS) por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerado inexecução total ou parcial do ajuste;

**14.5.** O **descumprimento do prazo** definido de **05 (cinco) dias úteis** para reparo ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Edital e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste, o atraso na entrega por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste;

**14.6.** O fornecimento do objeto em **desacordo** com as especificações e quantidades, ou em níveis de **qualidade inferior** ao especificado no edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Serviço (AS), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis;

**14.7.** Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;



**14.8.** As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

**14.9.** O eventual atraso no pagamento à COMPROMISSÁRIA acarretará a compromitente, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias, tendo-se como base, índice de correção a taxa Selic, ou outro que o vier substituí-lo, com base no inciso V do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/21.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes do presente pregão correrão por conta da seguinte dotação orçamentária oriunda do Tesouro Municipal:

<b>Quadro de Classificação Orçamentária / Código de Aplicação</b>			
<b>SECRETARIA</b>	<b>Ficha</b>	<b>Fonte Recurso</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
SEURB	156	01	3.3.90.40.00
SECOP	132	01	3.3.90.40.00
SEFAZ	107	01	3.3.90.40.00
SECAD	88	01	3.3.90.40.00
SEPLAN	71	01	3.3.90.40.00
SAJUR	47	01	3.3.90.40.00
GABIN	10	01	3.3.90.40.00
GABIN – CONSELHO TUTELAR	26	01	3.3.90.40.00
SESEP	207	01	3.3.90.40.00
SEDUC	238	01	3.3.90.40.00
SETUR	336	01	3.3.90.40.00
SEMAAP	174	01	3.3.90.40.00
SESAU	353	01	3.3.90.40.00
SEGOV	416	01	3.3.90.40.00
SEHAB	434	01	3.3.90.40.00



SEPEDI	451	01	3.3.90.40.00
SECOM	475	01	3.3.90.40.00
SEMAS	490	01	3.3.90.40.00
SECER	575	01	3.3.90.40.00
STII	599	01	3.3.90.40.00
SESMOB	617	01	3.3.90.40.00

## 16. DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA.

**16.1.** Os critérios de recebimento, execução e de fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital.

**16.2.** As entregas serão de forma parcelada, após o recebimento da Autorização de Serviço (AS);

**16.3.** Os serviços serão recebidos somente se estiverem acompanhados da Nota Fiscal e a descrição dos itens deverá estar de acordo com a descrição constante na Autorização de Serviço (AS);

**16.4.** A compromissária deverá atentar para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, (ANEXO II) e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido;

**16.5.** Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do serviço solicitado e o serviço entregue, a Prefeitura poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa COMPROMISSÁRIA, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21;

**16.6.** O recebimento dos serviços se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias corridos**, contados após o recebimento efetivo.



**16.7.** A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

**16.8.** O objeto recusado será considerado como não entregue e os custos de retirada e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.

**16.9.** A Compromissária deverá fornecer mão de obra especializada, além de todas as ferramentas e equipamentos necessários para a boa e fiel execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

**16.10.** Os funcionários designados a execução do objeto deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), assumindo a Compromissária a responsabilidade pela execução dos serviços ou entrega do objeto, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

## **17. DOS PRAZOS**

**17.1.** A entrega dos serviços deverá obedecer ao previsto no Termo de Referência, (ANEXO II) deste Edital após o recebimento da Autorização de Serviço (AS), e, caso a Compromissária não possa cumprir o prazo de entrega, deverá apresentar justificativa por escrito com antecedência de até **10 (dez) dias corridos** do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da Compromitente a sua aceitação;

**17.2.** Caso a Compromissária não cumpra com entrega, e, sem que haja justificativa formal aceita pela Compromitente, decairá seu direito de fornecimento, sujeitando-se às penalidades previstas em lei;

**17.3.** Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Caraguatatuba não será obrigada a adquirir os serviços referidos no Termo de Referência ANEXO II do Edital, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar o Termo de Compromisso, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora neste caso, o contraditório e ampla defesa.



**17.4.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura. Sua vigência poderá ser prorrogada por igual período, e o quantitativo registrado para cada item poderá ser renovado até o limite do quantitativo inicial, desde que a vantajosidade do preço seja devidamente comprovada.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** Os pagamentos serão efetuados em até **25 dias fora a semana** contados da data de apresentação da Nota Fiscal e devidamente atestado pela Secretaria Requisitante, conforme Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital;

**18.2.** Em cumprimento ao Decreto Municipal 1.862 de 01 de setembro de 2023, a Administração Pública Municipal fará retenção do imposto de renda sobre o pagamento a ser realizado ao prestador de serviço ou fornecedor de bens, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023;

**18.3.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da COMPROMISSÁRIA;

**18.4.** A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela Prefeitura, que a remeterá ao setor competente para pagamento somente após atestado o aceite definitivo da entrega do(s) serviço(s).

**18.5.** Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, será devolvida para regularização e terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição, retificando-o, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

**18.6.** A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser **obrigatoriamente eletrônica** e deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta;

**18.7.** Em caso de necessidade de providências por parte da licitante vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste edital.



**18.8.** Por ocasião do pagamento, a compromissária deverá apresentar com a Nota Fiscal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Seguridade Social, a Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade.

**18.9.** A COMPROMISSÁRIA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

## **19. DA GARANTIA**

**19.1.** O prazo de **garantia** ocorrerá conforme previsão estabelecida no ANEXO II (Termo de Referência) deste Edital;

**19.2.** A licitante vencedora obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) objeto(s) em que se verificarem defeitos, sem ônus adicional para a COMPROMITENTE, o qual deverá ter o mesmo prazo de garantia do serviço originário.

**19.3.** Em caso de substituição do objeto licitado, o substituto terá o mesmo prazo de **garantia** originalmente dados ao objeto substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.

**19.4.** Durante o período de garantia, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à compromissária de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.

## **20. DO REALINHAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**20.1.** Os preços registrados poderão ser realinhados, a critério da Administração Municipal, após ampla pesquisa de preços elaborada pela Área de Compras, desde que seja comprovada a variação dos preços registrados.

**20.2.** A revisão está prevista no art. 124 (inciso II, alínea “d”) da Lei nº 14.133/21 e objetiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.



**20.3.** A solicitação deve ser encaminhada para o e-mail: [contratos.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:contratos.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br).

**20.4.** O prazo de resposta ao pedido de realinhamento econômico-financeiro será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do protocolo do pedido na Área de Contratos da Secretaria de Administração. O pedido deverá demonstrar de forma clara e objetiva as razões para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, apenas nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência dos fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do objeto, tal como pactuado, respeitada em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida.

## **21. FISCALIZAÇÃO, OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **21.1. FISCALIZAÇÃO**

- a)** A fiscalização ocorrerá conforme especificações descritas no ANEXO IX do presente do presente edital.
- b)** O município designará servidor(a) responsável pela Gestão e Fiscalização para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais, contábeis e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Compromissária, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;
- c)** Caso o objeto licitado seja de uso de mais de 01 (uma) secretaria, cada Secretaria participante deverá designar um servidor para que, em conjunto com o fiscal designado, exerça o acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.
- d)** O(a) fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



## 21.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

- a) Todas as despesas de transporte, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da compromissária;
- b) Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da COMPROMISSÁRIA, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;
- c) A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega dos serviços, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;
- d) As exigências e a atuação da fiscalização pelo COMPROMITENTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da COMPROMISSÁRIA no que concerne à execução do objeto contratado;
- e) A COMPROMISSÁRIA deverá manter durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;
- f) Fica a COMPROMITENTE isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização.
- g) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da COMPROMISSÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

## 22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

**22.1.** Fica assegurado a Prefeitura o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação,



dando ciência as participantes, na forma da legislação vigente, poderá ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser:

- a) Adiada a data da abertura desta licitação;
- b) Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

**22.2.** A anulação ou revogação do procedimento licitatório induz à anulação da respectiva Ata de Registro de Preços.

**22.3.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

**22.4.** A falta de cumprimento dos deveres e dos regulamentos vigentes será considerada motivo para Rescisão da Ata de Registro de Preços.

## **23. DOS CASOS OMISSOS**

**23.1.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/21 e o Decreto Municipal 1.789/2023.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1.** A licitante vencedora deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação para fins de encaminhamento e instrução dos autos ao Tribunal de Contas, conforme Anexo VIII.

**24.2.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão da Ata de Registro de Preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**24.3.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;



**24.4.** As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**24.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

**24.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão do referido Pregão.

**24.8.** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- b) Anexo II – Termo de Referência;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Outras;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- f) Anexo VI – Modelo de Nova Proposta Comercial;
- g) Anexo VII – Ata de Registro de Preços;
- h) Anexo VIII – Termo de Ciência e de Notificação.
- i) Anexo IX – Fiscal da Ata de Registro de Preços.
- j) Anexo X – Instrumento Contratual.
- k) Anexo XI – Modelo de Declaração de Cumprimento da Legislação sobre proteção ao Trabalho do menor



Caraguatatuba/SP, data da última assinatura eletrônica.

**RUBENS ALEXANDRE DA COSTA**  
Secretário Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação



## ANEXO I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Processo Administrativo nº 6480/2026.
- 1.2. Solicitação de Registro nº 07/2026.
- 1.3. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar de viabilidade para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de equipamentos de informática para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Caraguatatuba.
- 1.4. O objeto da presente contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, conforme detalhamento a seguir:
  - 1.4.1. Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ.

#### 2. ÁREA REQUISITANTE

- 2.1. São participantes os seguintes órgãos:
  - Gabinete do Prefeito;
  - Secretaria de Assuntos Jurídicos;
  - Secretaria de Administração;
  - Secretaria de Urbanismo;
  - Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca;
  - Secretaria de Serviços Públicos;
  - Secretaria de Educação;
  - Secretaria de Esportes e Recreação;
  - Secretaria de Turismo;
  - Secretaria de Assistência Social
  - Secretaria de Saúde;
  - Secretaria de Governo;
  - Secretaria de Habitação;
  - Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso;
  - Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação;



- Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento;
- Secretaria de Fazenda;
- Secretaria de Obras Públicas;
- Secretaria de Comunicação Social.

### 3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

3.1. Foram designados os seguintes servidores:

Rubens Alexandre da Costa Secretário Municipal de Tecnologia da Informação Matrícula: 28.544	Marcio Luis Rodrigues de Paula Lima Agente Administrativo Matrícula: 7.717
--	--

### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. A modernização da infraestrutura tecnológica da Prefeitura é fundamental para assegurar maior eficiência, segurança e qualidade na prestação dos serviços públicos. Atualmente, o parque tecnológico municipal é composto por mais de 1.500 equipamentos distribuídos entre as 20 Secretarias da Administração. Nos últimos 12 meses, mais de 100 equipamentos foram descartados por inviabilidade técnica ou econômica de manutenção, evidenciando o processo natural de obsolescência e desgaste dos ativos de informática, bem como a necessidade de renovação e padronização do parque computacional.

4.2. Nesse contexto, torna-se necessária a adoção de solução que assegure a disponibilidade contínua de equipamentos modernos e adequados às demandas operacionais da Administração, garantindo compatibilidade tecnológica, maior segurança da informação e suporte técnico adequado às atividades desenvolvidas pelos diversos setores da municipalidade.

4.3. Embora a aquisição direta de computadores possa, em uma análise inicial de preço unitário, apresentar custo imediato aparentemente inferior, a avaliação do ciclo de vida dos equipamentos demonstra que a modalidade de locação apresenta **melhor relação custo-benefício para a Administração Pública**, uma vez que engloba, no valor mensal, serviços essenciais para a continuidade operacional do parque tecnológico, tais como manutenção preventiva e corretiva, substituição de



peças, suporte técnico especializado e atualização tecnológica periódica dos equipamentos.

**4.4.** A Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação (STII) dispõe de equipe técnica própria, entretanto esta se encontra dimensionada para atender prioritariamente às atividades estratégicas da área de tecnologia da informação, tais como governança de TI, administração de redes, gestão de sistemas e segurança da informação. A absorção das atividades de manutenção física de um parque tecnológico superior a 1.500 equipamentos demandaria ampliação significativa da estrutura administrativa, com a necessidade estimada de 4 a 6 técnicos dedicados, além da implantação de infraestrutura adequada de manutenção, aquisição de peças de reposição e organização de logística de deslocamento entre as diversas unidades administrativas, o que implicaria aumento permanente de custos operacionais e reestruturação orçamentária.

**4.5.** Verifica-se, ainda, que o Município não dispõe de registros sistematizados e consolidados dos custos de manutenção do parque atual, tendo em vista que eventuais aquisições de peças ou substituições de equipamentos ocorrem de forma descentralizada pelas Secretarias, o que dificulta a adequada mensuração do custo total de propriedade dos ativos de TI e compromete a previsibilidade orçamentária.

**4.6.** Nesse cenário, a contratação por meio de locação apresenta-se como alternativa mais eficiente, pois transforma despesas variáveis e imprevisíveis em custo mensal fixo e auditável, além de transferir à contratada a responsabilidade pela manutenção, reposição de componentes, substituição de equipamentos defeituosos e atualização tecnológica ao longo da vigência contratual, assegurando maior disponibilidade operacional e reduzindo o risco de interrupções nas atividades administrativas.

**4.7.** Adicionalmente, a locação possibilita a padronização do parque tecnológico, contribuindo para maior compatibilidade entre sistemas, simplificação dos processos de suporte técnico e aumento da segurança da informação, bem como para a melhoria da eficiência operacional, refletindo diretamente na produtividade dos servidores públicos e na qualidade do atendimento prestado à população.

**4.8.** A adoção desse modelo também apresenta impactos positivos sob a ótica da sustentabilidade, na medida em que possibilita a substituição programada dos



equipamentos e assegura o descarte ambientalmente adequado ao final do ciclo de utilização, em conformidade com a legislação vigente. Nessa modalidade contratual, a responsabilidade pelo recolhimento, destinação final e reciclagem dos equipamentos recai sobre a empresa contratada, contribuindo para a redução dos impactos decorrentes do lixo eletrônico e para a promoção de práticas alinhadas aos princípios da responsabilidade socioambiental e da economia circular.

**4.9.** Ressalta-se, ainda, que o planejamento da contratação observou as diretrizes estabelecidas na Portaria SGD/MGI nº 2.715/2023, que orienta os órgãos públicos a avaliarem diferentes modelos de provimento de estações de trabalho, incluindo a modalidade de estações de trabalho como serviço (PCaaS). No presente estudo, foram analisadas as alternativas de aquisição e locação de equipamentos de informática, considerando aspectos relacionados ao custo do ciclo de vida, manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica, sendo concluído que a locação apresenta maior eficiência operacional e melhor custo-benefício ao longo do período de utilização da solução.

**4.10.** Dessa forma, a adoção do modelo de locação busca assegurar às Secretarias Municipais a disponibilidade de um ambiente de trabalho tecnologicamente adequado, contribuindo para a otimização dos processos internos, maior celeridade no atendimento das demandas administrativas e aprimoramento da prestação dos serviços públicos à população.

**4.11. Análise de Custo Total de Propriedade (CTP) – Comparativo entre aquisição e locação.**

**4.11.1.** Para fundamentar a escolha pela modalidade de locação, a equipe de planejamento elaborou a seguinte análise de Custo Total de Propriedade (CTP) para um período de 12 meses de vigência de Atas de Registro de Preço, com base em preços de mercado consultados no PNCP/compras.gov.br, apurados em fevereiro de 2026, conforme descrito na tabela abaixo:

<b>COMPONENTE DE CUSTO</b>	<b>AQUISIÇÃO DIRETA</b>	<b>LOCAÇÃO (objeto deste certame)</b>
A. Custo do hardware por	R\$ 4.200,00 (desktop	Incluído no valor



unidade	corporativo i5 12 <sup>a</sup> geração, 8 GB DDR5, SSD 512 GB NVMe, Win 11 Pro — mediana das cotações obtidas e dos pregões consultados no PNCP/Compras.gov.br, ex.: CMC Curitiba PE 90001/2024 — R\$ 4.500/unid; Câmara de Varginha PE 02/2025 — R\$ 4.100/unid)	mensal
B. Custo total de aquisição (1.279 unidades)	R\$ 5.372.600,00	—
C. Manutenção corretiva anual estimada (taxa histórica de falha de 8% ao ano x 1.279 unidades x custo médio de reparo R\$ 350/equipamento — fonte: registros internos STI)	R\$ 35.812,00/ano	Incluída no contrato (zero custo adicional)
D. Peças de reposição (fonte, memória, SSD — custo médio R\$ 180/reparo, 8% do parque/ano)	R\$ 18.418,00/ano	Incluídas



E. Mão de obra de manutenção interna (estimativa de 4 técnicos dedicados x salário médio R\$ 4.500/mês técnico/mês x 12 meses x 4 = R\$ 216.000/ano)	R\$ 216.000,00/ano	Incluída (técnicos residentes da contratada)
F. Combustível / deslocamento (20 Secretarias espalhadas no município — estimativa 3 deslocamentos/dia/técnico x 15 km médios x R\$ 6,50/km x 250 dias úteis x 4 técnicos)	R\$ 29.250,00/ano	Incluído (responsabilidade da contratada)
G. Depreciação do hardware (20% ao ano) — base Receita Federal (IN SRF 162/1998) — 1.279 unidades x R\$ 4.200 x 20%	R\$ 1.074.360,00/ano (passivo patrimonial)	Não aplicável (OPEX)
H. Descarte ao final do ciclo (ABRELPE — custo de destinação adequada R\$ 50/unidade x 1.279)	R\$ 63.950,00 (ao final de 5 anos)	Incluído (obrigação contratual da locadora)
I. Locação mensal estimada por unidade	—	R\$ 425,00/mês (valor unitário do certame — mediana das cotações)
J. Custo total da locação	—	R\$ 6.523.500,00



por 12 meses (1.279 unidades)		(base: 1.279 x R\$ 425 x 12 meses)
-------------------------------	--	------------------------------------

**4.12.** O custo de aquisição pura (hardware) seria de **R\$ 5.372.600,00**, ao qual se somam obrigatoriamente os custos operacionais de mão de obra dedicada, deslocamento e depreciação, totalizando **R\$ 5.732.600,00 + R\$ 270.230,00/ano = R\$ 6.002.830,00** no primeiro ano, sem considerar a média de descartes de equipamentos descartados anualmente. A locação, com custo de **R\$ 6.523.500,00/ano**, embora nominalmente superior no primeiro ano, elimina integralmente os custos variáveis de manutenção, pessoal dedicado, deslocamento e descarte, transformando-os em custo fixo mensal auditável, além de incluir a atualização tecnológica periódica e cobertura de roubo/furto, tornando a solução economicamente mais vantajosa no ciclo de 3 a 5 anos.

**4.13.** Referencias utilizadas:

**4.13.1.** Pregão Eletrônico CMC Curitiba nº 90001/2024 — desktop: teto R\$ 344,10/mês/unid

**4.13.2.** Câmara Municipal de Varginha PE 02/2025 — locação outsourcing desktop + notebooks

**4.13.3.** Mercado de locação corporativa (TOTVS/ABES 2025) — faixa R\$ 260–R\$ 350/mês desktop básico; R\$ 380–R\$ 450 desktop corporativo com suporte

**4.13.4.** IN SRF 162/1998 — taxa de depreciação de equipamentos de informática: 20% a.a.

**4.13.5.** Registros internos STI — descarte de 100+ equipamentos em 12 meses

**5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** As quantidades estimadas, com a descrição completa e especificação detalhada do(s) equipamentos(s), estão disponíveis no **Termo de Referência (Anexo II)**.



5.2. O quantitativo estimado para a presente Ata de Registro de Preços foi definido a partir de levantamento formal realizado junto às Secretarias Municipais, as quais manifestaram suas necessidades com base no consumo, na utilização prevista e na condição atual dos equipamentos disponíveis. A estimativa também considerou, de forma objetiva, a necessidade de substituição de equipamentos inservíveis. Registra-se que, **no último ano, mais de 100 computadores foram encaminhados para descarte**, em razão da inviabilidade técnica e econômica de conserto, o que evidencia a recorrente demanda por reposição do parque tecnológico.

5.3. Dessa forma, o quantitativo proposto corresponde à consolidação das demandas apresentadas pelas unidades requisitantes, estando devidamente respaldado pelas manifestações formais das Secretarias e pelos registros de descarte.

5.4. **O objeto desta contratação é classificado como serviços comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.**

5.5. A presente contratação não tem caráter continuado, pois a prestação dos serviços será de acordo com as necessidades da Administração, tendo caráter eventual e conforme demanda.

5.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura. Sua vigência poderá ser prorrogada por igual período, e o quantitativo registrado para cada item poderá ser renovado até o limite do quantitativo inicial, desde que a vantajosidade do preço seja devidamente comprovada.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado da contratação será tornado público desde a publicação do edital, em observância ao disposto no art. 18, §1º, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A divulgação prévia do orçamento estimado mostra-se adequada às características do mercado objeto da contratação, contribuindo para a formulação de propostas mais consistentes pelos licitantes, bem como para o fortalecimento da



competitividade, da isonomia e da segurança jurídica do procedimento, não se vislumbrando, no caso concreto, risco relevante de distorção dos preços ou prejuízo à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**6.3.** O custo estimado para a contratação é de **R\$ 8.979.780,00 (oito milhões novecentos e setenta e nove mil setecentos e oitenta reais).**

## **7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Com base nos estudos acima a licitação será em **lote único**, em razão da natureza integrada do objeto e da necessidade de gestão centralizada da solução tecnológica, considerando que todos os equipamentos e serviços previstos no escopo da contratação operam de forma interdependente dentro de um mesmo ambiente tecnológico.

**7.2.** Os equipamentos compartilham padrões tecnológicos comuns, incluindo o mesmo sistema operacional corporativo (Windows 11 Pro com licença nominativa da Prefeitura), integração com a plataforma de gestão de ativos de TI (ITAM), estimada em no mínimo 4.500 ativos monitorados, bem como compatibilidade com a solução institucional de suporte remoto. A eventual divisão do objeto em múltiplos lotes poderia resultar na coexistência de equipamentos e soluções operadas por diferentes fornecedores, com padrões técnicos distintos, comprometendo a uniformidade da infraestrutura e dificultando a gestão integrada do parque tecnológico.

**7.3.** Além disso, o modelo de atendimento previsto contempla suporte técnico centralizado, com canal único de abertura e gestão de chamados, atendimento remoto e suporte presencial (on-site), inclusive com técnicos residentes, o que exige um único interlocutor contratual responsável pela prestação dos serviços. A fragmentação contratual poderia gerar sobreposição ou indefinição de responsabilidades em situações de falhas, incidentes ou indisponibilidades envolvendo equipamentos de fornecedores distintos instalados em um mesmo ambiente, dificultando a apuração de responsabilidades e potencialmente comprometendo a continuidade das atividades administrativas.



**7.4.** A adoção de lote único também favorece a padronização do parque tecnológico, permitindo maior uniformidade de configuração, simplificação da gestão de ativos, maior eficiência nas rotinas de suporte técnico e maior segurança da informação, além de contribuir para a racionalização dos processos de gerenciamento da infraestrutura de tecnologia da informação da Administração Municipal.

**7.5.** Sob o aspecto jurídico, a estruturação da contratação em lote único encontra respaldo no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que admite a não divisão do objeto quando o parcelamento não se mostrar técnica ou economicamente viável ou quando houver necessidade de integração entre os itens. A jurisprudência também reconhece que a opção pelo lote único é legítima quando devidamente fundamentada em razões técnicas consistentes, não configurando afronta ao princípio do parcelamento.

**7.6.** Ressalta-se, ainda, que a adoção de lote único não compromete a competitividade do certame, tendo em vista que o mercado de locação de equipamentos de informática e soluções de estações de trabalho como serviço (PCaaS) encontra-se consolidado e amplamente difundido no setor público, com diversos fornecedores aptos a ofertar soluções completas que englobam equipamentos, suporte técnico, manutenção e gestão tecnológica integrada.

**7.7.** Dessa forma, a aglutinação dos itens em lote único mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa, garantindo maior eficiência na gestão contratual, padronização da infraestrutura tecnológica e melhor atendimento às necessidades da Administração Pública.

## **8. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

**8.1.** Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.



## ANEXO II

### TERMO DE REFERENCIA

#### 1. OBJETO

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, PERIFÉRICOS E SOFTWARES, COM MANUTENÇÃO TÉCNICA ON-SITE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CARAGUATUBA.**

**1.2. FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Ata de Registro de Preços.

**1.3. MODALIDADE:** Pregão Eletrônico.

**1.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Lote.

**1.5. VIGÊNCIA:** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura. Sua vigência poderá ser prorrogada por igual período, e o quantitativo registrado para cada item poderá ser renovado até o limite do quantitativo inicial, desde que a vantajosidade do preço seja devidamente comprovada.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

**2.1.** Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens objeto deste Termo de Referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos os referidos itens como 'serviços comuns'.

#### 2.2. TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

LOTE ÚNICO							
ITEM	UN.	QNT.	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA		Valor Unitário	Valor Total
01	MÊS	15.348	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE DESKTOP OPERACIONAL  QUANTIDADE DE DESKTOP OPERACIONAL	Sistema Operacional	Sistema operacional Windows 11 PRO 64 bits em idioma português com licença de uso. A chave do produto deve estar gravada na BIOS ou licença	R\$ 425,00	R\$ 6.522.900,00



			<b>A SEREM DISPONIBILIZADOS: ATÉ 1279 ( Mil duzentos e setenta e nove)</b>		nominativa da Prefeitura ativada via KMS/MAK, desde que fornecida e gerenciada pela Contratada, sem custo adicional		
				Processador	Número mínimo de núcleos 10 e 16 threads, frequência turbo mínima de 4,5GHz, 20MB de cache ou equivalente com desempenho comprovável por benchmark Passmark CPU Score ≥ 20.000 pontos, admitindo-se processadores Intel ou AMD de geração equivalente ou superior		
				Memória RAM	8GB DDR5		
				Armazenamento	SSD NVMe M.2 de 512GB		
				Memória de vídeo	Integrada		
				Wireless	Wi-Fi 6 802.11ax		
				Conectividade	1 porta HDMI, 1 porta DisplayPort, 8 portas USB, 1 porta Gigabit Ethernet, 1 porta HDMI e 1 porta DisplayPort, 1 entrada global para headset.		
				Energia	Possuir fonte interna ou externa que supra energeticamente todo o conjunto especificado		
				Teclado	Conectividade com fio USB-A,		



					comprimento do cabo: 1,2m, possuir teclado numérico, altura ajustável, padrão: ABNT2, possuir a tecla “Ç”, possuir tecla “Windows”, possuir luzes indicadoras para as teclas “Caps Lock” e “Num Lock”, tecnologia plug-and-play (sem a necessidade de instalar software para seu uso)		
				Mouse	Resolução de 600 DPI, possuir três botões (esquerdo, direito e scroll), conectividade USB-A, ergonomia ambidestra (não aceito tamanho “mini”), tecnologia plug-and-play (sem a necessidade de instalar software para seu uso), comprimento do cabo de 1,5m		
				Monitor	Tamanho da tela de 24” IPS, proporção de 16:9, resolução de 1920 x 1080 pixels, brilho: 250 cd/m <sup>2</sup> , contraste: 1500:1, taxa de atualização: 100 Hz, ângulo de visão: 178º/178º, conectividade: 1 porta HDMI, suporte inclinável, possuir pelo menos 2 HDMI, 2 Alto-falantes, deve		



					acompanhar 1 cabo HDMI (1,5m) e cabo de energia (NBR 14136), Certificação de Eficiência Energética ENERGY STAR 8.0.		
02	MÊS	2.172	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TIPO NOTEBOOK OPERACIONAL</b>	<b>QUANTIDADE DE NOTEBOOK OPERACIONAL A SEREM DISPONIBILIZADOS: ATÉ 181 (Cento e oitenta e um)</b>	Sistema Operacional	R\$ 420,00	R\$ 912.240,00
					Tela		
					Processador		
					Memória RAM		
Armazenamento							



					512GB		
				Memória de vídeo	Integrada		
				Wireless	Wi-Fi 6 802.11ax,		
				Conectividade	Bluetooth 1 porta HDMI, 3 portas USB, 1 porta Gigabit Ethernet, 1 Conector de headset, 1 slot de cartão SD, 1 Webcam widescreen HD (720p) integrada com microfone digital.		
				Energia	Bateria interna mínima de 3 células e 40Wh, possuir fonte/carregador que supra energeticamente todo o conjunto especificado com cabo de energia (NBR 14136)		
				Teclado	Padrão ABNT2, possuir a tecla “Ç”, possuir tecla “Windows”		
				Mouse	Sem fio com bateria recarregável, resolução de 600 DPI, possuir três botões (esquerdo, direito e scroll), conectividade USB-A, ergonomia ambidestra (não aceito tamanho “mini”), tecnologia plug-and-play (sem a necessidade de instalar software para seu uso), não se trata de		



					touchpad embutido e sim de item periférico		
				Mochila/bolsa	Deve conter mochila de transporte acolchoada, adequada a proteção para o acondicionamento seguro dos itens		
03	MÊS	72	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE DESKTOP OPERACIONAL II QUANTIDADE DE DESKTOP OPERACIONAL II A SEREM DISPONIBILIZADOS: ATÉ 06 (Seis)</b>	Sistema Operacional	Sistema operacional Windows 11 PRO 64 bits em idioma português com licença de uso. A chave do produto deve estar gravada na BIOS ou licença nominativa da Prefeitura ativada via KMS/MAK, desde que fornecida e gerenciada pela Contratada, sem custo adicional	R\$ 425,00	R\$ 30.600,00
				Processador	Número mínimo de núcleos 14 e 20 threads, frequência mínima de 2.6 GHz, 24MB de cache ou equivalente, devendo apresentar desempenho comprovado por meio de benchmark PassMark CPU Mark igual ou superior a 22.000 pontos, admitindo-se processadores das fabricantes Intel ou AMD de geração		



					equivalente ou superior.		
				Memória RAM	16GB DDR5		
				Armazenamento	SSD NVMe M.2 de 512GB		
				Memória de vídeo	Placa de vídeo dedicada de mínimo 4 GB de memória GDDR6, compatível com aceleração gráfica para softwares de edição de imagens, CAD 2D e aplicações gráficas leves, devendo possuir no mínimo 2 saídas de vídeo digitais (DisplayPort, HDMI ou equivalentes) que permitam a conexão simultânea a múltiplos monitores		
				Wireless	Wi-Fi 6 802.11ax		
				Conectividade	1 porta HDMI, 1 porta DisplayPort, 8 portas USB, 1 porta Gigabit Ethernet, 1 porta HDMI e 1 porta DisplayPort, 1 entrada global para headset.		
				Energia	Possuir fonte interna ou externa que supra energeticamente todo o conjunto especificado		
				Teclado	Conectividade com fio USB-A, comprimento do cabo: 1,2m, possuir teclado numérico, altura ajustável, padrão: ABNT2, possuir a tecla "Ç",		



					possuir tecla "Windows", possuir luzes indicadoras para as teclas "Caps Lock" e "Num Lock", tecnologia plug-and-play (sem a necessidade de instalar software para seu uso)		
				Mouse	Resolução de 1200 DPI, possuir três botões (esquerdo, direito e scroll), conectividade USB-A, ergonomia ambidestra (não será aceitotamanho "mini"), tecnologia plug-and-play (sem a necessidade de instalar software para seu uso), comprimento do cabo de 1,5m		
				Monitor	Tamanho da tela de 27" IPS, proporção de 16:9, resolução de 1920 x 1080 pixels, brilho: 250 cd/m <sup>2</sup> , contraste: 1500:1, taxa de atualização: 100 Hz, ângulo de visão: 178°/178°, conectividade: 1 porta HDMI, suporte inclinável, possuir pelo menos 2 HDMI, 2 Altosfalantes, deve acompanhar 1 cabo HDMI (1,5m) e cabo de energia (NBR 14136), Certificação de Eficiência Energética ENERGY STAR		



					8.0.		
					Sistema operacional Windows 11 PRO 64 bits em idioma português com licença de uso. A chave do produto deve estar gravada na BIOS ou licença nominativa da Prefeitura ativada via KMS/MAK, desde que fornecida e gerenciada pela Contratada, sem custo adicional		
04	MÊS	492	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE DESKTOP TÉCNICO</b>	Sistema Operacional			
			<b>QUANTIDADE DE DESKTOP OPERACIONAL A SEREM DISPONIBILIZADOS: ATÉ 41 (Quarenta e um)</b>	Processador	Deverá possuir um processador de alto desempenho, com no mínimo 14 núcleos físicos e vinte threads, frequência mínima de 2.6 GHz e cache de 24 MB ou equivalente, devendo apresentar desempenho comprovado por meio de benchmark PassMark CPU Mark igual ou	R\$ 800,00	R\$ 393.600,00



					superior a 22.000 pontos, admitindo-se processadores das fabricantes Intel ou AMD de geração equivalente ou superior., garantindo capacidade de processamento adequada para tarefas complexas, aplicações técnicas, simulações e uso de softwares especializados que demandam maior poder computacional		
				Memória RAM	A memória do sistema deverá ser no mínimo de 16GB DDR5, com arquitetura de última geração, assegurando melhor desempenho em multitarefas e manipulação de grandes volumes de dados.		
				Armazenamento	SSD PCIe NVMe		



					M.2 com capacidade mínima de 512 GB, com desempenho equivalente ou superior a 3.000 MB/s de leitura sequencial e 1.500 MB/s de gravação sequencial, conforme testes do fabricante.		
				Memória de vídeo	Placa de vídeo dedicada com no mínimo 4 GB de memória GDDR6, compatível com aceleração gráfica para softwares CAD, edição de vídeo e modelagem 3D, devendo possuir no mínimo 4 saídas de vídeo digitais (DisplayPort, HDMI ou equivalentes) que permitam a conexão simultânea a múltiplos monitores		
				Wireless	A conectividade sem fio deverá incluir Wi-Fi 6		
				Conectividade	Deverão estar disponíveis, no mínimo, quatro portas USB-A e uma porta Ethernet Gigabit, possibilitando conexões com dispositivos externos e redes		



					cabeadas de alta velocidade. Bluetooth, compatíveis com os padrões modernos de rede e dispositivos.		
				Energia	A alimentação elétrica deverá ser garantida por fonte interna, que supra integralmente as exigências energéticas de todo o conjunto.		
				Teclado	O teclado deverá possuir conexão via USB com fio, com cabo de comprimento mínimo de 1,2 metros de comprimento, incluir teclado numérico, teclas no padrão ABNT2, com presença das teclas “Ç” e “Windows”, além de indicadores luminosos para as funções Caps Lock e Num Lock. O equipamento deverá ser ajustável em		



					altura e de fácil instalação, funcionando por tecnologia plug-and-play, sem necessidade de drivers adicionais, nas cores e do mesmo fabricante do equipamento ou homologado pelo mesmo, desde que constante em catálogo do produto.		
				Mouse	O mouse deverá ter resolução mínima de 1200 DPI's, preferencialment e ajustável, apresentar três botões funcionais (esquerdo, direito e botão de rolagem), ser conectado por USB, possuir formato ambidestro, com ergonomia adequada ao uso contínuo, e não poderá ser do tipo "mini". O		



					<p>cabo deverá ter comprimento mínimo de 1,5 metros e o dispositivo deverá operar de forma plug-and-play.</p>		
				Monitor	<p>O monitor deverá apresentar tela de 27 polegadas, proporção 16:9, resolução nativa Full HD (1920 x 1080 pixels), brilho de 300 cd/m<sup>2</sup>, contraste de 1000:1, taxa de atualização de 60 Hz e ângulo de visão de 178 graus, tanto na vertical quanto na horizontal.</p> <p>Deverá dispor de conectividade HDMI e/ou Display Port, suporte com ajuste de altura, inclinação e rotação, e ser fornecido com cabo HDMI e ou Display Port de comprimento mínimo de 1,5</p>		



					metros e cabo de alimentação no padrão NBR 14136.		
					Sistema operacional Windows 11 PRO 64 bits em idioma português com licença de uso. A chave do produto deve estar gravada na BIOS ou licença nominativa da Prefeitura ativada via KMS/MAK, desde que fornecida e gerenciada pela Contratada, sem custo adicional		
05	MÊS	216	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TIPO NOTEBOOK TÉCNICO</b>	Sistema Operacional			
			<b>QUANTIDADE DE NOTEBOOK TÉCNICO A SEREM DISPONIBILIZADOS: ATÉ 18 (Dezoito)</b>	Tela	Mínima de 15 polegadas com resolução Full HD (1920 x 1080 pixels, 120Hz) e tratamento antirreflexo, proporcionando qualidade visual adequada para atividades técnicas e profissionais que demandam maior área de trabalho e conforto visual.	R\$ 425,00	R\$ 91.800,00
				Processador	Processador de última geração, com no mínimo 10 núcleos físicos, 16 threads,		



					frequência base de 2,4 GHz e frequência turbo de até 4,6 GHz, com cache de 20 MB, ou equivalente, devendo apresentar desempenho comprovado por meio de benchmark PassMark CPU Mark igual ou superior a 17.000 pontos, admitindo-se processadores das fabricantes Intel ou AMD de geração equivalente ou superior, garantindo desempenho robusto para multitarefas e aplicações exigentes.		
				Memória RAM	Mínimo 16 GB DDR5, operando a 4800MT/s, permitindo execução fluida de aplicações exigentes e		



					capacidade de multitarefa aprimorada.		
				Armazenamento	Armazenamento interno deverá ser composto por um SSD NVMe M.2 com capacidade mínima de 512 GB, assegurando rápidas taxas de leitura e escrita, além de maior durabilidade e eficiência energética.		
				Memória de vídeo	O notebook deverá ser equipado com placa gráfica dedicada, com no mínimo 6 GB de memória GDDR6, adequada para tarefas que requerem processamento gráfico avançado		
				Wireless	Conectividade sem fio deverá incluir Wi-Fi 6 (802.11ax)		
				Conectividade	Disponível, no mínimo, as seguintes portas de entrada e saída: Conexão USB (mínimo de 4 portas, podendo		



					<p>ser USB 2.0, USB 3.x ou USB-C);</p> <p>1 porta HDMI ou DisplayPort (versão 2.0 ou superior);</p> <p>1 porta combinada de áudio P2 (fone de ouvido e microfone);</p> <p>1 porta Ethernet RJ45 compatível com IEEE 802.3i (10BASE-T), 802.3u (100BASE-TX) e 802.3ab (1000BASE-T), com autonegociação de velocidade e duplex (IEEE 802.3, cláusula 28).</p> <p>Bluetooth 5.2, compatíveis com os padrões atuais para conexão estável e rápida com redes e dispositivos periféricos.</p>		
				Energia	<p>A alimentação do equipamento deverá ser fornecida por uma bateria interna de</p>		



					no mínimo 3 células com 56 Wh, com autonomia mínima estimada de 6 horas, acompanhada de um carregador externo, com cabo de alimentação compatível com o padrão brasileiro NBR 14136, garantindo autonomia e eficiência energética adequadas às demandas profissionais.		
				Teclado	O teclado deverá seguir o padrão ABNT2, incluindo as teclas “Ç” e “Windows”, e possuir teclado numérico dedicado, facilitando a digitação e o uso de softwares que requerem entrada numérica frequente.		
				Mouse	O mouse deverá ter resolução mínima de 1200 DPI's, preferencialment e ajustável, apresentar três botões funcionais		



					(esquerdo, direito e botão de rolagem), ser conectado por USB, possuir formato ambidestro, com ergonomia adequada ao uso contínuo, e não poderá ser do tipo “mini”. O cabo deverá ter comprimento mínimo de 1,5 metros e o dispositivo deverá operar de forma plug-and-play;		
				Mochila/bolsa	Deve conter mochila ou bolsa de transporte acolchoada, adequada a proteção para o acondicionament o seguro dos itens;		
				Características Adicionais	A carcaça deverá ser construída em plástico reforçado, com tampa e apoio de mãos em acabamento texturizado ou		



					pintura em tons escuros (ex. grafite), proporcionando robustez, durabilidade e aparência profissional.		
06	MÊS	888	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE DESKTOP GESTÃO</b>  <b>QUANTIDADE DE DESKTOP OPERACIONAL A SEREM DISPONIBILIZADOS: ATÉ 74 (Setenta e quatro)</b>	Sistema Operacional	Sistema operacional Windows 11 PRO 64 bits em idioma português com licença de uso. A chave do produto deve estar gravada na BIOS ou licença nominativa da Prefeitura ativada via KMS/MAK, desde que fornecida e gerenciada pela Contratada, sem custo adicional	R\$ 800,00	R\$ 710.400,00
				Processador	Processador moderno de alto desempenho, com no mínimo 14 núcleos físicos e 20 threads, frequência mínima de 2.6 GHz e cache de 24 MB, ou equivalente, devendo apresentar		



					desempenho comprovado por meio de benchmark PassMark CPU Mark igual ou superior a 20.000 pontos, admitindo-se processadores das fabricantes Intel ou AMD de geração equivalente ou superior, garantindo boa capacidade de processamento para aplicações corporativas e técnicas de média complexidade.		
				Memória RAM	A memória do sistema deverá ser de, no mínimo, 16GB DDR5, assegurando bom desempenho em multitarefas e manipulação de bases de dados e documentos pesados.		
				Armazenamento	SSD PCIe NVMe		



					M.2 com capacidade mínima de 512 GB, com desempenho equivalente ou superior a 3.000 MB/s de leitura sequencial e 1.500 MB/s de gravação sequencial, conforme testes do fabricante.		
				Memória de vídeo	Placa de vídeo dedicada com no mínimo 4 GB de memória GDDR6, compatível com aceleração gráfica para softwares de edição de imagens, CAD 2D e aplicações gráficas leves, devendo possuir no mínimo 2 saídas de vídeo digitais (DisplayPort, HDMI ou equivalentes) que permitam a conexão simultânea a		



					múltiplos monitores.		
				Wireless	Conectividade sem fio deverá incluir Wi-Fi 6		
				Conectividade	Deverão estar disponíveis, no mínimo, quatro portas USB-A e uma porta Ethernet Gigabit, possibilitando conexões com dispositivos externos e redes cabeadas de alta velocidade e Bluetooth, compatíveis com os padrões modernos de rede e dispositivos.		
				Energia	Alimentação elétrica deverá ser garantida por fonte interna, que supra integralmente as exigências energéticas de todo o conjunto.		
				Teclado	O teclado deverá possuir conexão via USB com fio, com cabo de comprimento		



					mínimo de 1,2 metros, incluir teclado numérico, teclas no padrão ABNT2, com presença das teclas “Ç” e “Windows”, além de indicadores luminosos para Caps Lock e Num Lock.		
				Mouse	Resolução mínima de 1200 DPI, preferencialment e ajustável, apresentar três botões funcionais (esquerdo, direito e botão de rolagem), ser conectado por USB, possuir formato ambidestro e ergonomia adequada ao uso contínuo, com cabo mínimo de 1,5 metros e funcionamento plug-and-play.		
				Monitor	O monitor deverá apresentar tela de 27 polegadas, proporção 16:9,		



					resolução nativa Full HD (1920 x 1080 pixels), brilho de 300 cd/m <sup>2</sup> , contraste de 1000:1, taxa de atualização de 60 Hz e ângulo de visão de 178 graus, tanto na vertical quanto na horizontal. Deverá dispor de conectividade HDMI e/ou Display Port, suporte com ajuste de altura e inclinação, e ser fornecido com cabo HDMI ou Display Port de comprimento mínimo de 1,5 metros e cabo de alimentação no padrão NBR 14136.		
07	MÊS	168	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TIPO NOTEBOOK GESTÃO</b>  <b>QUANTIDADE DE NOTEBOOK GESTÃO A SEREM DISPONIBILIZA</b>	Sistema Operacional	Sistema operacional Windows 11 PRO 64 bits em idioma português com licença de uso. A chave do produto deve estar gravada na BIOS ou licença nominativa da Prefeitura ativada	R\$ 780,00	R\$ 131.040,00



			<b>DOS: ATÉ 14 (Quatorze)</b>		via KMS/MAK, desde que fornecida e gerenciada pela Contratada, sem custo adicional		
				Tela	Tela de, no mínimo, 14 polegadas com resolução Full HD (1920 x 1080 pixels, 120Hz) e tratamento antirreflexo, proporcionando qualidade visual adequada para atividades técnicas e profissionais que demandam maior área de trabalho e conforto visual.		
				Processador	Processador com no mínimo 10 (dez) núcleos físicos e 16 (dezesesseis) threads, frequência base mínima de 2,4 GHz e frequência turbo mínima de 4,6 GHz, memória cache mínima de 16 MB, ou		



					equivalente, devendo apresentar desempenho comprovado por meio de benchmark PassMark CPU Mark igual ou superior a 16.000 pontos, admitindo-se processadores das fabricantes Intel ou AMD de geração equivalente ou superior., garantindo desempenho satisfatório para multitarefas e aplicações corporativas de média complexidade.		
				Memória RAM	Memória RAM deverá ser de no mínimo 8 GB DDR5, operando a 4800MT/s, permitindo execução fluida de aplicações comuns e capacidade de multitarefa adequada.		
				Armazenamento	O armazenamento		



					interno deverá ser composto por um SSD NVMe M.2 com capacidade mínima de 256 GB, assegurando rápidas taxas de leitura e escrita, além de maior durabilidade e eficiência energética.		
				Memória de vídeo	O notebook deverá ser equipado com placa gráfica dedicada, com no mínimo 6 GB de memória GDDR6, adequada para tarefas que requerem processamento gráfico intermediário, como apresentações, edição de imagens e vídeos leves, e execução de softwares gráficos básicos.		
				Wireless	Deverá incluir Wi-Fi 6 (802.11ax)		



					ou superior.		
				Conectividade	Mínimo de 3 conexões USB (podendo ser USB 2.0, USB 3.x ou USB-C); 1 porta HDMI (versão 2.0 ou superior); 1 porta combinada de áudio P2 (fone de ouvido e microfone); 1 porta Ethernet RJ45 compatível com IEEE 802.3i (10BASET), 802.3u (100BASETX) e 802.3ab (1000BASET), com autonegociação de velocidade e duplex. Bluetooth 5.2 ou superior, compatíveis com os padrões atuais para conexão estável e rápida com redes e dispositivos periféricos.		
				Energia	Deverá ser fornecida por		



					uma bateria interna de, no mínimo, 3 células com 45 Wh, com autonomia mínima estimada de 5 horas, acompanhada de um carregador externo, com cabo de alimentação compatível com o padrão brasileiro NBR 14136.		
				Teclado	Padrão ABNT2, incluindo as teclas “Ç” e “Windows”, e possuir teclado numérico dedicado, facilitando a digitação e o uso de softwares que requerem entrada numérica frequente.		
				Mouse	Resolução mínima de 1200 DPI, preferencialment e ajustável, apresentar três botões funcionais (esquerdo, direito e botão de		



					rolagem), ser conectado por USB, possuir formato ambidestro, com ergonomia adequada ao uso contínuo, e não poderá ser do tipo "mini". O cabo deverá ter comprimento mínimo de 1,5 metros e o dispositivo deverá operar de forma plug-and-play.		
				Mochila/bolsa	Deve conter mochila ou bolsa de transporte acolchoada, adequada à proteção para o acondicionamento seguro dos itens.		
08	MÊS	1.560	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MONITOR PROFISSIONAL 24 POLEGADAS</b>  <b>QUANTIDADE DE MONITORES A SEREM DISPONIBILIZADOS: ATÉ 130</b>	Tamanho da tela de 24" IPS, proporção de 16:9, resolução de 1920 x 1080 pixels, brilho: 250 cd/m <sup>2</sup> , contraste: 1500:1, taxa de atualização: 100 Hz, ângulo de visão: 178º/178º, conectividade: 1 porta HDMI, suporte inclinável, possuir pelo menos 2 HDMI, 2 Alto-falantes, deve acompanhar 1 cabo HDMI (1,5m) e cabo de energia (NBR 14136), Certificação de Eficiência Energética ENERGY STAR 8.0.	R\$ 120,00	R\$ 187.200,00	



			(CENTO E TRINTA)			
TOTAL						R\$ 8.979.780,00

**2.3.** Todos os itens deverão ser novos, não sendo aceitos, produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados, ou pirateados. Todos os itens poderão ser averiguados por meio de catálogos, manuais e declarações do Fabricante.

#### **2.4. TABELA DE ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS POR SECRETARIA**

SECRETARIA	Desktop Operacional	Note Operacional	Desktop Operacional II	Desktop Técnico	Notebook Técnico	Desktop Gestão	Notebook Gestão	Monitor
GABINETE	13	2	0	1	1	15	2	16
SECAD	63	3	0	0	0	0	0	26
SAJUR	0	0	0	1	0	20	0	6
SECOM	0	0	0	2	0	1	1	3
SEMAS	0	0	0	3	0	11	2	2
SEDUC	640	150	0	10	0	5	0	0
SECER	32	2	0	0	0	4	0	1
SEFAZ	52	2	0	0	0	5	0	39
SEGOV	15	1	0	0	0	0	0	0
SEHAB	14	1	0	0	0	0	0	0
SEMAAP	10	4	0	0	0	0	0	6
SECOP	0	0	6	6	5	0	0	3
SEPEDI	30	2	0	6	0	0	2	8
SEPLAN	0	0	0	9	10	5	0	11
SESAU	364	0	0	0	0	1	0	0
SESEP	20	1	0	1	1	1	1	2
STII	15	0	0	0	0	0	5	0
SETUR	11	1	0	0	0	4	1	4
SEURB	0	12	0	2	1	2	0	3
Total Equip.	1279	181	6	41	18	74	14	130
Total Meses	15.348	2172	72	492	216	888	168	1560

**2.5.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura. Sua vigência poderá ser prorrogada por igual período, e o quantitativo registrado para cada item poderá ser renovado até o limite do



quantitativo inicial, desde que a vantajosidade do preço seja devidamente comprovada.

**2.6.** Optou-se pela escolha de ampla concorrência para esta licitação, visto que os itens não devem ser considerados de natureza divisível, com cotas separadas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sem causar prejuízos à administração pública. A obrigação prevista no artigo 48, inciso III da Lei Complementar 123/06, para estabelecer cotas reservadas nos Editais não é absoluta com aparo no artigo 49, inciso III do mesmo diploma legal, ou seja, “Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.

**2.7.** A opção ora escolhida pela Administração não impede a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame. Todavia, em razão de o valor estimado da contratação ultrapassar a receita bruta máxima admitida para o enquadramento como EPP, não serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 44, § 2º, da LC nº 123/2006 e o prazo adicional para regularização fiscal previsto no art. 43, § 1º, do mesmo diploma legal. Assim, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participarão em igualdade de condições com os demais licitantes, conforme estabelece o art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

### **3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** As justificativas e objetivos da contratação encontram-se no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I), Item 4.

**3.2.** As justificativas para a aglutinação dos itens em lote único encontram-se no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I), Item 7.

#### **3.3. JUSTIFICATIVA PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**I.** A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) revela-se tecnicamente adequada à presente contratação, considerando a natureza frequente, parcelada e variável da demanda por serviços de locação de computadores. Trata-se de modelo



que confere maior flexibilidade à Administração, permitindo a contratação conforme a efetiva necessidade das Secretarias municipais, sem a obrigatoriedade de contratação imediata do quantitativo total estimado.

- II. O SRP possibilita, ainda, maior controle da execução orçamentária, na medida em que as contratações poderão ser formalizadas de acordo com a disponibilidade financeira e o planejamento administrativo, contribuindo para o uso racional dos recursos públicos e para a observância do princípio da economicidade, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- III. Adicionalmente, a utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de entregas parceladas e pela imprevisibilidade quanto ao quantitativo exato a ser demandado, uma vez que as necessidades poderão variar conforme a dinâmica operacional e as demandas específicas de cada Secretaria municipal, nos termos do art. 99, inciso IV, do Decreto Municipal nº 1.789/2023.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**4.1.** A solução deste Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para eventual prestação de serviço de locação de computadores, periféricos e softwares, com manutenção técnica on-site, para atender as necessidades das secretarias municipais de Caraguatuba, através do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico.

**4.2.** A Lei Federal nº 14.133/2021 prevê a utilização do Pregão Eletrônico como regra para aquisição de bens e serviços comuns, buscando o menor preço para contratação do objeto pretendido, atendendo às demandas da municipalidade. Assim, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e da transparência, concluímos que a contratação através de Pregão Eletrônico é a melhor alternativa para o objeto em tela. Nesse contexto, torna-se necessária a adoção de solução que assegure a disponibilidade contínua de equipamentos modernos e adequados às demandas operacionais da Administração, garantindo compatibilidade tecnológica, maior segurança da informação e suporte técnico adequado às atividades desenvolvidas pelos diversos setores da municipalidade.



**4.3.** Embora a aquisição direta de computadores possa, em uma análise inicial de preço unitário, apresentar custo imediato aparentemente inferior, a avaliação do ciclo de vida dos equipamentos demonstra que a modalidade de locação apresenta melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, uma vez que engloba, no valor mensal, serviços essenciais para a continuidade operacional do parque tecnológico, tais como manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, suporte técnico especializado e atualização tecnológica periódica dos equipamentos.

**4.4.** A Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação (STII) dispõe de equipe técnica própria, entretanto esta se encontra dimensionada para atender prioritariamente às atividades estratégicas da área de tecnologia da informação, tais como governança de TI, administração de redes, gestão de sistemas e segurança da informação. A absorção das atividades de manutenção física de um parque tecnológico superior a 1.500 equipamentos demandaria ampliação significativa da estrutura administrativa, com a necessidade estimada de 4 a 6 técnicos dedicados, além da implantação de infraestrutura adequada de manutenção, aquisição de peças de reposição e organização de logística de deslocamento entre as diversas unidades administrativas, o que implicaria aumento permanente de custos operacionais e reestruturação orçamentária.

**4.5.** Verifica-se, ainda, que o Município não dispõe de registros sistematizados e consolidados dos custos de manutenção do parque atual, tendo em vista que eventuais aquisições de peças ou substituições de equipamentos ocorrem de forma descentralizada pelas Secretarias, o que dificulta a adequada mensuração do custo total de propriedade dos ativos de TI e compromete a previsibilidade orçamentária.

**4.6.** Nesse cenário, a contratação por meio de locação apresenta-se como alternativa mais eficiente, pois transforma despesas variáveis e imprevisíveis em custo mensal fixo e auditável, além de transferir à contratada a responsabilidade pela manutenção, reposição de componentes, substituição de equipamentos defeituosos e atualização tecnológica ao longo da vigência contratual, assegurando maior disponibilidade operacional e reduzindo o risco de interrupções nas atividades administrativas.

**4.7.** Adicionalmente, a locação possibilita a padronização do parque tecnológico, contribuindo para maior compatibilidade entre sistemas, simplificação dos processos



de suporte técnico e aumento da segurança da informação, bem como para a melhoria da eficiência operacional, refletindo diretamente na produtividade dos servidores públicos e na qualidade do atendimento prestado à população.

**4.8.** A adoção desse modelo também apresenta impactos positivos sob a ótica da sustentabilidade, na medida em que possibilita a substituição programada dos equipamentos e assegura o descarte ambientalmente adequado ao final do ciclo de utilização, em conformidade com a legislação vigente. Nessa modalidade contratual, a responsabilidade pelo recolhimento, destinação final e reciclagem dos equipamentos recai sobre a empresa contratada, contribuindo para a redução dos impactos decorrentes do lixo eletrônico e para a promoção de práticas alinhadas aos princípios da responsabilidade socioambiental e da economia circular.

**4.9.** Ressalta-se, ainda, que o planejamento da contratação observou as diretrizes estabelecidas na Portaria SGD/MGI nº 2.715/2023, que orienta os órgãos públicos a avaliarem diferentes modelos de provimento de estações de trabalho, incluindo a modalidade de estações de trabalho como serviço (PCaaS). No presente estudo, foram analisadas as alternativas de aquisição e locação de equipamentos de informática, considerando aspectos relacionados ao custo do ciclo de vida, manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica, sendo concluído que a locação apresenta maior eficiência operacional e melhor custo-benefício ao longo do período de utilização da solução.

**4.10.** Dessa forma, a adoção do modelo de locação busca assegurar às Secretarias Municipais a disponibilidade de um ambiente de trabalho tecnologicamente adequado, contribuindo para a otimização dos processos internos, maior celeridade no atendimento das demandas administrativas e aprimoramento da prestação dos serviços públicos à população.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.1.** A solução contratada compreende a prestação integrada dos seguintes componentes, considerado o ciclo de vida completo dos equipamentos:

- I. Fornecimento e instalação:** disponibilização dos equipamentos novos, de primeiro uso, com configuração padrão definida pela STI&I, no prazo de 30 dias corridos da emissão da Autorização de Serviço;



- II. Operação e suporte:** manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência, com substituição de equipamentos defeituosos em até 72 horas, por equipamento de especificação igual ou superior, sem ônus adicional para a Administração;
- III. Gestão tecnológica:** monitoramento do parque via plataforma ITAM, gestão de ativos, controle de ocorrências e relatórios mensais de disponibilidade e desempenho;
- IV. Atualização tecnológica:** ao final do ciclo de vida dos equipamentos (a ser definido conforme vigência contratual), a Contratada providenciará a renovação do parque, mantendo ou superando as especificações técnicas originais, sem custo adicional;
- V. Descarte responsável:** ao término ou rescisão do contrato, todos os equipamentos locados serão recolhidos pela Contratada, que assumirá integral responsabilidade pelo descarte ambientalmente adequado, conforme Lei nº 12.305/2010 (PNRS) e NBR 16.156, fornecendo à Administração certificado de destinação final no prazo de 30 dias.

**5.2.** O ciclo de vida da solução compreende as fases de implantação (0–90 dias), operação plena (até o término da Ata), e desmobilização (30 dias após o encerramento), todas de responsabilidade integral da Contratada.

## 6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade pela legislação vigente e padrões de desempenho exigidos neste Termo de Referência.

**6.2.** Qualquer empresa poderá participar do processo licitatório, desde que cumpra os requisitos exigidos em edital, relativas à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.

**6.3.** A contratação para a execução do objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da COMPROMISSÁRIA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize



personalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.4.** Será aceita a participação de empresas sob a forma de consórcio.

**6.5.** Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que restrita a parcelas acessórias e complementares, que não integrem o núcleo essencial da contratação.

**6.6.** Não será permitida a subcontratação das atividades principais, compreendidas como:

- I. Fornecimento e disponibilização dos equipamentos locados;
- II. Gestão contratual e gestão dos ativos de TI;
- III. Coordenação geral dos serviços e atendimento aos níveis de serviço (SLA);
- IV. Suporte técnico especializado;
- V. Responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

**6.7.** Poderão ser subcontratadas as seguintes atividades acessórias:

- I. Logística de transporte, entrega, instalação e recolhimento de equipamentos;
- II. Serviços de manutenção pontual ou especializada, desde que não comprometam os níveis de serviço estabelecidos;
- III. Fornecimento de peças, componentes, periféricos e insumos para manutenção;
- IV. Serviços de descarte ambientalmente adequado dos equipamentos, em conformidade com a legislação vigente.

**6.8.** A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da Compromissária, que permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, qualidade dos serviços prestados e cumprimento de todas as obrigações contratuais.

**6.9.** A Compromissária deverá:

- a) Indicar na Proposta Atualizada, os serviços acessórios a serem subcontratados, a razão social e o CNPJ da subcontratada;
- b) Apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, o instrumento contratual ou documento equivalente firmado com a subcontratada indicada em sua proposta.
- c) Comprovar, quando solicitado, a qualificação técnica da subcontratada;
- d) Assegurar que a subcontratada cumpra todas as normas legais, contratuais e técnicas aplicáveis;



e) Responder integralmente pelos atos praticados pela subcontratada.

**6.10.** É vedada a subcontratação de parcelas que comprometam a unidade, a padronização, o controle ou a qualidade da execução do objeto.

**6.11.** Comprovar a aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**6.12.** A empresa vencedora deverá apresentar declaração de que tem disponibilidade permanente de pessoal, capacidade e equipamentos adequados, para atendimento dos serviços de manutenção e assistência técnica.

### **6.13. HABILITAÇÃO JURÍDICA - DOCUMENTAÇÃO**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

**b)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;

**c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

**d)** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

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

### **6.14. REGULARIDADE FISCAL**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**b)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;



- c) Para fins de atendimento ao disposto na alínea “b”, considerar-se-á como comprovada a inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando a Certidão de Regularidade Fiscal Municipal apresentada contiver, de forma expressa, a indicação do número de Inscrição Municipal/Cadastro Mobiliário, bem como a respectiva situação cadastral ativa, hipótese em que ficará dispensada a apresentação de documento específico apartado para tal finalidade.
- d) Prova de Regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, (ISSQN e Tributos Mobiliários) ou equivalente na forma da Lei;
- e) Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria nº 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do inciso V e § 2º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);
- h) Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.

#### **6.15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b) O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar



devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou pelo Contabilista Legalmente Habilitado, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei 9.295/46, acompanhados de cópias dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

**c)** As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal;

**d)** As empresas que utilizam a escrituração contábil através de Livro Fiscal deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento;

**e)** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) **não estão dispensadas** da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo proceder com sua apresentação na forma estabelecida no item a e b;

**f)** Os documentos referidos nos itens anteriores limitar-se-ão ao último exercício, no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

**g)** Certidão Negativa de feitos sobre de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;

**h)** Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, extraído do balanço do último exercício financeiro, assinada pelo representante legal da empresa, contador ou técnico contabilista, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou superiores a 01 (um inteiro). Em caso da licitante apresentar os de Índices acima requeridos inferiores a 01 (um inteiro), a mesma deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de patrimônio líquido ou Capital Social corresponde a 10% (dez por cento) do **valor estimado da**



**contratação.** O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com as fórmulas seguintes:

$$LG - \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG - \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

## 6.16. ÍNDICES CONTÁBEIS

I. Os índices econômicos indicados na Lei 14.133/21, notadamente no artigo 69, § 1º, destinam-se exclusivamente à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do Termo de Compromisso. O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresente capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a exigência dos índices tem sua importância e relevância, também, considerando que a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, ser capaz de suportar eventuais atrasos no pagamento.

## 6.17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades semelhantes ao objeto da licitação.
- b) O Atestado deverá expressar experiência anterior suficiente para o atendimento de no mínimo **50% (cinquenta por cento)** das parcelas de **Valor Significativo** do objeto da licitação desde que seja pertinente e compatível com o solicitado observado o disposto nos § 1º e § 2º do artigo 67, da Lei 14.133/21.



- c) Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DOS CATÁLOGOS

7.1. Para a verificação do atendimento aos padrões de qualidade será necessária a apresentação de catálogos.

7.2. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar obrigatoriamente **datasheet (catálogo técnico)** de cada item em que se sagrar vencedora, para que seja realizada conferência das características de qualidade apresentadas na proposta.

7.3. **Entende-se como datasheet (catálogo técnico):** Documentos fornecidos pelo fabricante onde se apresentam informações técnicas detalhadas sobre um produto, exemplificando, sem se limitar: especificações, limites de operação, conexões elétricas, dimensões físicas, parâmetros de desempenho, tolerâncias, faixas de temperatura, etc., de forma estruturada permitindo que profissionais de uma área específica tenham acesso a detalhes técnicos do item, assim como manuais e declarações, devendo todos ser obrigatoriamente da fabricante.

7.4. Datasheet não deve ser confundido com catálogo de marketing/venda e/ou orçamentos, estes oferecem informações simplificadas destinadas a público não técnico.

7.5. Os catálogos deverão ser apresentados em formato de arquivo digital (extensão.pdf) com o texto obrigatoriamente em português.

7.6. Quaisquer custos de remessa dos catálogos correrão por conta da licitante.

7.7. Os catálogos deverão ser apresentados pela(s) empresa(s) provisoriamente vencedora(s) antes da fase de habilitação, em até **02 (dois) dias úteis**, após a solicitação do Pregoeiro em sessão pública, devendo ser anexados na Plataforma Eletrônica no qual ocorre a Sessão e/ou encaminhados pelo e-mail: [licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br), onde serão encaminhados para avaliação do setor competente.



7.8. A Administração não buscará informações em outros meios que não sejam os catálogos encaminhados pela licitante.

7.9. A avaliação dos catálogos será realizada pelos membros da Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação, composta pelos seguintes servidores:

I. **Pablo Nicolay Ferreira dos Santos** – Matrícula nº 28.038 – Técnico em Informática;

II. **Paulo Vinicius Farias Campos** – Matrícula nº 18.196 – Técnico em Informática;

III. **Edilson Pilatti** – Matrícula nº 27.808 – Técnico em Informática.

7.10. Será de responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação, verificar o atendimento às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, através dos seguintes critérios: análise das especificações dos catálogos apresentados.

7.11. Os catálogos deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.12. Finalizada a avaliação dos catálogos técnicos pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação, será emitido **Relatório de Apresentação de Catálogos**, que indicará parecer de **APROVAÇÃO** ou **REPROVAÇÃO** dos catálogos entregues pela licitante.

7.13. Como critério para **REPROVAÇÃO** de catálogo(s) técnico(s), serão reprovados baseados nos seguintes termos:

- I. Que omitirem informações necessárias para comparação com as especificações contidas no Termo de Referência;
- II. Que não atendam às especificações mínimas requeridas;
- III. Que estejam redigidos em idioma estrangeiro, fora termos em “inglês técnico”.  
**III. Entende-se como “inglês técnico”:** A utilização da língua inglesa para nomear termos especializados relacionados a tecnologia da informação para padronização da comunicação entre profissionais da área em âmbito global.
- IV. **Em caso de não haver catálogo em português do Brasil, o mesmo deverá ser comprovado com o fabricante e/ou validado em sítio eletrônico oficial do fabricante;**



**7.14.** Em caso de **REPROVAÇÃO**, no Relatório de Apresentação de Catálogos constará análise detalhada, que fundamentará a razão subjacente à decisão de rejeição.

**7.15.** A falta de conformidade com as especificações definidas neste Termo de Referência e seus anexos acarretará a **REPROVAÇÃO** da empresa, não recebendo segunda oportunidade, sendo desclassificada do processo licitatório e dada oportunidade a próxima empresa licitante.

**7.16.** Da **APROVAÇÃO** de catálogo(s) técnico(s):

- I. A **APROVAÇÃO** de catálogo(s) técnico(s) não garante à **COMPROMISSÁRIA** imunidade a questionamentos e/ou impugnação caso que entregue itens que não estejam em conformidade com os apresentados em catálogo técnico e, conseqüentemente, com as especificações do presente Termo de Referência cabendo a **COMPROMITENTE** tomar as medidas cabíveis.

**7.17.** Em caso de necessidade de entrega de um item em substituição a um já homologado, por força de não fabricação ou outra necessidade não descrita, o mesmo item deverá passar novamente por avaliação da Secretaria Requisitante, de forma a garantir que os novos produtos mantenham-se em atendimento ao Termo de Referência, mesmo que seja superior ao fornecido.

**7.18.** Tendo em vista a necessidade de celeridade no andamento do processo, não será possível o acompanhamento da avaliação dos catálogos por interessados, ainda que sejam licitantes, considerando que o pregão ocorrerá de forma eletrônica. A avaliação será realizada internamente pela Comissão responsável, que emitirá relatório técnico contendo, de maneira clara e objetiva, a indicação de aprovação ou reprovação dos catálogos, garantindo a transparência e a imparcialidade na metodologia adotada para a análise.

## **8. CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO**

**8.1.** O início da entrega dos equipamentos ocorrerá em um prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados após o recebimento da Autorização de Serviço,



devendo obedecer ao cronograma de entrega encaminhado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação, prazos e quantidades descritas.

**8.2.** Caso a COMPROMISSÁRIA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 10 (dez) dias corridos do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da COMPROMITENTE a sua aceitação.

**8.3.** A COMPROMISSÁRIA fica responsável por toda a logística de distribuição, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessária, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos equipamentos.

**8.4.** A COMPROMISSÁRIA fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

**8.5.** Os equipamentos serão recebidos:

I. Provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação, mediante Termo de Recebimento Provisório - TRP; e

II. Definitivamente no prazo 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento provisório, após a instalação dos equipamentos pela COMPROMISSÁRIA no local de utilização e realização de testes de funcionamento necessários, conforme cronograma definido pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação, mediante Termo de Recebimento Definitivo – TRD.

**8.6.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**8.7.** O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da COMPROMISSÁRIA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.

**8.8.** Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da COMPROMISSÁRIA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



## 9. GARANTIA

### 9.1. MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA:

#### 9.1.1. Sede do suporte técnico:

9.1.1.1.A COMPROMITENTE disponibilizará espaço na sede da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para que seja preparado pela COMPROMISSÁRIA ambiente de manutenção para suporte técnico, situada na Rua São Benedito, 436, Centro, Caraguatatuba, SP;

9.1.1.1.1. Será oferecido pela COMPROMITENTE, na Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação, unicamente bancada de serviço, ponto de energia elétrica e ponto de acesso à rede, não cabendo fornecimento, de equipamentos, ferramentas e computadores, ou quaisquer recursos necessários para a prestação do serviço contratado, sendo estes itens de total e exclusiva responsabilidade da COMPROMISSÁRIA.

9.1.1.2. Caso a COMPROMISSÁRIA opte por utilizar sede própria como ambiente de manutenção para suporte técnico, deverá comunicar à Administração seu endereço, sendo de sua total responsabilidade a entrega do objeto do presente Termo de Referência independente da localização de suas instalações.

9.1.1.2.1. Caso a COMPROMISSÁRIA utilize sede própria, toda infraestrutura necessária, como: rede elétrica, rede de dados do local, link de internet, equipamentos, ferramentas e computadores são de sua total e exclusiva responsabilidade.

#### 9.1.2. Disponibilidade do suporte técnico presencial:

9.1.2.1. Deverá atender em todos os locais onde forem disponibilizados os equipamentos da COMPROMISSÁRIA, das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira para manutenção corretiva de equipamentos acionados em Ordens de Serviço de manutenção, em até 48 horas corridas após abertura da Ordem de Serviço.

9.1.2.1.1. Nos casos de unidades de funcionamento 24 horas, a COMPROMISSÁRIA deverá atender o equipamento em horário das 8h às 18h, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em até 24 horas corridas, desde que



acionados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação, nestes casos o atendimento dar-se-á no local de instalação do equipamento.

**9.1.2.2.** A COMPROMISSÁRIA será acionada por meio de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação em sistema de próprio.

**9.1.3.** SLA – Service Level Agreement:

**9.1.3.1.** A COMPROMISSÁRIA deve atender conforme tabela:

Prioridade	Tipo de Ocorrência	Tempo de Resposta	Tempo de Resolução
<b>Crítica</b>	Falha total de sistema ou inatividade	2 horas	6 horas
<b>Alta</b>	Problema que afeta ou reduz significativamente o desempenho	4 horas	12 horas
<b>Média</b>	Questões menores que impactam parcialmente o usuário	8 horas	24 horas

#### **9.1.4. SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

##### **9.1.4.1. EQUIPAMENTO RESERVA:**

**9.1.4.1.1.** A COMPROMISSÁRIA disponibilizará equipamento temporário de especificação igual ou superior durante o período de reparo;

**9.1.4.1.2.** O equipamento reserva será fornecido em até 24 horas após a constatação da necessidade e deverá ser mantido até o restabelecimento do equipamento ao qual foi solicitado atendimento, de forma a não haver interrupção dos serviços de Administração Pública;

**9.1.4.1.3.** Não haverá cobrança adicional pelo equipamento temporário.

**9.1.4.1.3.1. Não haverá determinação de quantitativo de equipamentos temporários, devendo a COMPROMISSÁRIA manter o que for necessário para garantir os prazos de atendimentos estabelecidos neste Termo de Referência;**

##### **9.1.4.2. SUBSTITUIÇÃO DEFINITIVA:**



**9.1.4.2.1.** Quando o mesmo equipamento apresentar 3 (três) defeitos no período inferior à 12 meses;

**9.1.4.2.2.** Quando o reparo não for tecnicamente viável;

**9.1.4.2.3.** Quando o tempo de reparo exceder 10 (dez) dias úteis;

**9.1.4.2.4.** O equipamento substituto terá especificação igual ou superior ao original, desde que homologado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação.

### **9.1.5. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO**

**9.1.5.1.** A Compromissária deverá assegurar, de forma contínua, a gestão integral dos serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos alocados, garantindo sua plena funcionalidade e disponibilidade conforme os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência em seu item **8.1.3.**

**9.1.5.2.** A manutenção deverá ocorrer no modelo on-site (no local de uso dos equipamentos), com equipe técnica qualificada, sendo exigida a alocação mínima de **02 (dois) técnicos residentes** em regime comercial, além de infraestrutura de apoio com **01 (um) veículo** para deslocamento local e cobertura de custos com estadias, peças de reposição, transporte e logística.

**9.1.5.3.** A abertura de chamados deverá estar disponível por meio de múltiplos canais (telefone fixo, e-mail, sistema de chamados, chatbot e WhatsApp), com atendimento humano capacitado para triagem, esclarecimento de dúvidas e resolução de incidentes de primeiro nível.

**9.1.5.4.** O tempo máximo de resposta técnica deverá ser de **até 2 (duas) horas úteis** após a abertura do chamado e a solução definitiva deverá ocorrer no prazo máximo de **6 (seis) horas úteis**. Casos que excedam este tempo deverão ser tratados como exceções e reportados com plano de ação formal.

**9.1.5.5.** Caso o problema não seja solucionado dentro do prazo estabelecido, a COMPROMISSÁRIA deverá realizar a substituição do equipamento afetado em **até 24 (vinte e quatro) horas corridas**, por unidade de backup de sua propriedade, com características iguais ou superiores. Se a substituição definitiva for necessária, deverá ser efetuada por equipamento novo, sem ônus à COMPROMITENTE.



**9.1.5.6.** A COMPROMISSÁRIA deverá realizar manutenções preventivas periódicas obrigatórias, com frequência mínima bimestral, que deverão contemplar inspeções, testes, atualizações, limpeza física e lógica, substituição de peças desgastadas ou obsoletas, e aplicação de melhorias recomendadas.

**9.1.5.7.** A qualquer momento, a COMPROMITENTE poderá solicitar, por meio de comunicação formal, a substituição de equipamentos que apresentem falhas recorrentes ou instabilidade operacional, devendo a Compromissária realizar a troca no prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas corridas**, garantindo a continuidade dos serviços e sem interrupção nas atividades do usuário.

**9.1.5.8.** Além dos técnicos residentes, a COMPROMISSÁRIA deverá designar gestor técnico dedicado para interlocução direta com a COMPROMITENTE, responsável pela supervisão dos atendimentos, relatórios mensais de SLA, controle de estoque de peças e equipamentos de backup, além do acompanhamento das manutenções proativas e da gestão de ativos via sistema.

**9.1.5.9.** Fica expressamente estabelecido que os casos de mau uso, como vandalismo, queda proposital, danos físicos causados por manuseio inadequado, uso fora das condições recomendadas pelo fabricante, bem como roubo, furto, alagamentos, incêndios ou eventos climáticos severos e imprevisíveis (tais como descargas elétricas, enchentes e vendavais), não serão considerados para efeito de substituição obrigatória do equipamento. Nestas situações, a responsabilidade pela reparação, reposição ou cobertura de seguro será da COMPROMITENTE, exceto quando comprovado que o dano decorreu de falha técnica, vício oculto ou negligência da COMPROMISSÁRIA no processo de manutenção ou monitoramento.

**9.1.5.10.** Como parte da estratégia de modernização e alinhamento com as boas práticas internacionais de governança de TI, esta contratação contempla a obrigatoriedade da implementação de plataformas tecnológicas especializadas para suporte remoto e gestão centralizada dos ativos de TI. A adoção dessas soluções está fundamentada nas diretrizes da ITIL v4 (Information Technology Infrastructure Library) para gerenciamento de incidentes, requisições e ativos de configuração, bem como nas recomendações da ISO/IEC 20000-1:2018, norma internacional para sistemas de gestão de serviços de TI (SGSTI).



**9.1.5.11.** Tais recursos visam aumentar a eficiência operacional, reduzir o tempo médio de resolução de incidentes (MTTR) e permitir rastreamento completo do ciclo de vida dos equipamentos, garantindo conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e mitigando riscos relacionados à indisponibilidade de equipamentos críticos.

**9.1.5.12.** Nesse sentido, estão detalhadas nas seções a seguir as funcionalidades exigidas para:

**9.1.5.12.1.** Assistência remota por vídeo atendimento com realidade aumentada, visando resolver incidentes de primeiro nível com agilidade, assertividade e redução de deslocamentos técnicos; e

**9.1.5.12.2.** Solução de gestão de equipamentos baseada em práticas de IT Asset Management (ITAM), com controle total de inventário, ciclo de vida, localização, segurança e desempenho dos dispositivos, promovendo governança, rastreabilidade e tomada de decisão baseada em dados em tempo real.

**9.1.5.13. Solução de assistência remota por vídeo atendimento**

**9.1.5.13.1.** A COMPROMISSÁRIA deverá disponibilizar solução de assistência remota por vídeo atendimento com as seguintes características:

**9.1.5.13.1.1.** O sistema deverá atuar como plataforma inteligente para o atendimento remoto com vídeo e realidade aumentada, para dar suporte técnico personalizado de alta produtividade aos usuários finais, aos profissionais técnicos de campo nível 1 e a terceiros em atividades relacionadas, aumentando as taxas de resolução logo no primeiro nível de suporte técnico.

**9.1.5.13.1.2.** A solução deverá funcionar em navegadores Chrome, Safari, entre outros sem a necessidade de instalar extensões de browser ou plugins. Já a plataforma móvel deverá ajudar a implantar rapidamente um serviço de colaboração em vídeo de alta qualidade, sem a necessidade de nenhum desenvolvimento técnico.

**9.1.5.13.1.3.** Os sistemas deverão ser acessíveis globalmente e distribuídos em pelo menos 03 (três) data centers seguros em nuvem, interconectados por redes de banda larga.



**9.1.5.13.1.4.** A nuvem de mídia em tempo real deverá ser entregue em pontos de retransmissão de mídia distribuídos globalmente para minimizar os problemas de última milha e latência.

**9.1.5.13.1.5.** Todas as conexões entre a central de atendimentos e os usuários (endpoints) deverão ser seguras e criptografadas, com baixa latência de rede e alta disponibilidade.

**9.1.5.13.1.6.** A solução deverá apresentar disponibilidade superior a 99,95% do tempo, 7 dias por semana e 24 horas por dia ("Disponibilidade"), calculado em cada mês calendário.

**9.1.5.13.1.7.** A solução deverá ser altamente flexível para qualquer tipo de atendimento remoto, proporcionando agilidade, assertividade e redução de custos operacionais.

**9.1.5.13.1.8.** A solução deverá possuir módulo de envio do link de acesso do vídeo atendimento através de SMS, WhatsApp, e-mail ou APP push notification.

**9.1.5.13.1.9.** A solução deverá atender aos termos e condições de privacidade pertencentes à LGPD.

**9.1.5.13.1.10.** A solução deverá possuir ferramentas de realidade aumentada, chat, notas e marcadores na tela da chamada de vídeo, tornando o atendimento mais dinâmico e assertivo.

**9.1.5.13.1.11.** A solução deverá rodar em smartphones e tablet sem a necessidade instalar qualquer outro software ou aplicativo, acessando por uma página web no navegador Chrome (Android) ou Safari (iOS).

**9.1.5.13.1.12.** A solução deverá permitir integração de autenticação unificada (SSO) e às principais ferramentas de CRM e suporte técnico, como Salesforce, Servicenow, GLPI e Zendesk, entre outras.

**9.1.5.13.2.** Características Funcionais e Técnicas obrigatórias:

**9.1.5.13.2.1.** A solução deverá possibilitar visibilidade em tempo real das instalações para dar suporte em configurações de equipamentos e dispositivos.

**9.1.5.13.2.2.** A solução deverá possibilitar visibilidade em tempo real para avaliar e resolver problemas técnicos em instalações físicas, como equipamentos desligados, cabos invertidos, etc.



- 9.1.5.13.2.3.** A solução deverá possibilitar o compartilhamento de tela e navegação assistida (co-navegação).
- 9.1.5.13.2.4.** A solução deverá possibilitar o compartilhamento de Documentos e Fotos.
- 9.1.5.13.2.5.** A solução deverá possuir assinatura digital.
- 9.1.5.13.2.6.** A solução deverá possuir função de reconhecimento óptico de caracteres para converter strings alfanuméricos de texto capturadas visualmente pela câmera do usuário (por exemplo, números de série, endereço MAC, VIN).
- 9.1.5.13.2.7.** A plataforma deverá registrar a localização do técnico em campo em cada chamada.
- 8.1.5.13.2.8.** A solução deverá possibilitar ajustes no vídeo automaticamente à banda disponível em cada conexão, para a perfeita visualização do CCO.
- 9.1.5.13.2.9.** A solução deverá permitir zoom remoto, capturar fotos de momentos do vídeo, iniciar/parar a câmera convidada, ligar/desligar a luz do flash do celular do técnico em campo, pausar e resumir a transmissão.
- 9.1.5.13.2.10.** A solução deverá permitir a sinalização com ponteiros dinâmicos dos técnicos participantes da chamada, no vídeo e na tela compartilhada.
- 9.1.5.13.2.11.** A solução deverá permitir ao agente, o técnico em campo efetuarem marcações em fotos capturadas na chamada, com setas, retângulos, desenhos livres, textos e máscaras de privacidade. As anotações deverão ser compartilhadas ao vivo aos participantes. Cada participante poderá apagar, desfazer e refazer as marcações, ao longo da chamada. A imagem poderá ser salva junto com as marcações e o respectivo timestamp.
- 9.1.5.13.2.12.** A solução deverá permitir a gravação dos atendimentos.
- 9.1.5.13.2.13.** A solução deverá armazenar os arquivos de mídia em um repositório seguro.
- 9.1.5.13.2.14.** A solução deverá disponibilizar relatórios de uso de chamadas, incluindo os arquivos de mídia e texto, e gravação.
- 9.1.5.13.2.15.** A solução deverá funcionar com conectividade WiFi, 4G, 3G.
- 9.1.5.13.2.16.** A solução deverá medir e visualizar o nível de carga da bateria dos celulares dos técnicos em campo.



**9.1.5.13.2.17.** A solução deverá possuir outros canais de atendimento, como voz, chat.

**9.1.5.13.2.18.** A solução deverá permitir conferências com vários participantes, caso seja necessário a participação de especialistas durante o processo de atendimento.

**9.1.5.13.2.19.** A solução deverá permitir convidar novos participantes durante a chamada, como um convidado ativo ou um observador silencioso da chamada.

**9.1.5.13.2.20.** A solução deverá possuir API REST, SDKs e iPaaS para a integração com os sistemas de ticket, CRM, Field Service Management, Site, entre outros.

**9.1.5.13.2.21.** A solução deverá permitir a parametrização para cada chamada, para cada caso de uso e grupos de agentes, para definir a ativação da câmera traseira do celular do cliente, do microfone, do alto-falante, do GPS e outras funções.

**9.1.5.13.2.22.** A solução deverá permitir o resgate do vídeo armazenado através de chaves de busca específicas e parametrizáveis na plataforma, como por exemplo CPF/CNPJ do usuário, número lógico e número da unidade atendida.

**9.1.5.13.2.23.** A solução deverá permitir o armazenamento de histórico das chamadas por 60 meses.

**9.1.5.13.2.24.** A solução deverá possuir idioma Português para o console do agente e a interface do usuário administrador.

**9.1.5.13.2.25.** A solução deverá possuir funcionalidade para os administradores realizarem as configurações descritas a seguir, sem a necessidade de intervenção de recursos de desenvolvimento: Relatórios de uso, Número de chamadas por usuário, Tempo total das chamadas por usuário, Duração média das chamadas por usuário, Visões em relatórios que permitam visualizar a quantidade de chamadas de vídeo por usuário (visão diária e por períodos) e Exportar os dados de uso em arquivos CSV ou através da API REST da plataforma.

#### **9.1.5.14. Requisitos gerais da solução de Gestão de Equipamentos**

**9.1.5.14.1.** A solução a ser utilizada deverá conter todos os módulos que cumpram as práticas ITIL de suporte a serviços (Service Desk, Requisições/Incidentes, Problemas, Mudanças, Configuração) conforme descritos neste Termo de Referência.

**9.1.5.14.2.** A solução deverá estar licenciada para suportar no mínimo 4500 dispositivos;



**9.1.5.14.3. Especificações Gerais:**

**9.1.5.14.3.1. Infraestrutura**

**9.1.5.14.3.1.1.** Deve permitir operacionalidade via diversos navegadores (Chrome, Edge, Explorer, Opera, Firefox, Safari)

**9.1.5.14.3.1.2.** Deve possuir acesso seguro ao sistema;

**9.1.5.14.3.1.3.** Deve ter disponibilidade de 99%;

**9.1.5.14.3.1.4.** Deve permitir instalação de agente residente;

**9.1.5.14.3.1.5.** Deve permitir instalar em dispositivos diversos como desktops, servidores, notebooks, tablets e smartphones

**9.1.5.14.3.1.6.** Deve ser compatível com plataformas: Windows, Linux (Ubuntu, Red Hat, CentOS, Debian, Fedora, Free BSD, Mint, Gentoo, Slackware, SuSE, Librix), Chrome OS, Android, iOS e macOS

**9.1.5.14.3.1.7.** Deve permitir acompanhamento das coletas automatizadas;

**9.1.5.14.3.1.8.** Deve permitir a realização de coleta manual e suas interações com o sistema;

**9.1.5.14.3.1.9.** Deve permitir info - trazendo as principais configurações do equipamento na Systray;

**9.1.5.14.3.1.10.** Deve possuir dados de identificação e situação do item inventariado;

**9.1.5.14.3.1.11.** Deve possuir cadastros de estrutura organizacional;

**9.1.5.14.3.1.12.** Deve possuir cadastro de usuários e suas permissões

**9.1.5.14.3.1.13.** Deve permitir anexação (upload) e consulta a arquivos PDF e JPG;

**9.1.5.14.3.1.14.** Deve permitir inclusão ilimitadas de campos adicionais ao cadastro;

**9.1.5.14.3.1.15.** Deve permitir atualização massiva de campos administrativos;

**9.1.5.14.3.1.16.** Deve possuir Rastreamento e Geolocalização;

**9.1.5.14.3.1.17.** Deve permitir precisão média de 80 metros para Notebooks

**9.1.5.14.3.1.18.** Deve possuir cerca virtual;

**9.1.5.14.3.1.19.** Deve possuir visualização de rotas (para mobiles);

**9.1.5.14.3.1.20.** Deve possuir tempos de permanência em pontos de parada (para mobiles);

**9.1.5.14.3.1.21.** Deve possuir monitoramento de nível da bateria;

**9.1.5.14.3.1.22.** Deve possuir mapa de visualização dos equipamentos;



- 9.1.5.14.3.1.23. Deve possuir relatórios e consultas (sob demanda e automatizados)
- 9.1.5.14.3.1.24. Deve possuir análise de performance;
- 9.1.5.14.3.1.25. Deve possuir capacity planning (CPU, memória e disco);
- 9.1.5.14.3.1.26. Deve possuir consumo de bateria dos mobiles;
- 9.1.5.14.3.1.27. Deve possuir controle de manutenção;
- 9.1.5.14.3.1.28. Deve possuir controle de equipamentos em estoque;
- 9.1.5.14.3.1.29. Deve possuir inventário de equipamentos e softwares;
- 9.1.5.14.3.1.30. Deve possuir controle de licenças com diversas visões;
- 9.1.5.14.3.1.31. Deve possuir software metering;
- 9.1.5.14.3.1.32. Deve possuir saúde dos discos (bad blocks, temperatura, horas de utilização);
- 9.1.5.14.3.1.33. Deve possuir status do bitlocker dos drives dos discos (ligado ou desligado);
- 9.1.5.14.3.1.34. Deve possuir temperatura da CPU;
- 9.1.5.14.3.1.35. Deve possuir histórico de alterações identificadas;
- 9.1.5.14.3.1.36. Deve possuir histórico de mudança de Logons;
- 9.1.5.14.3.1.37. Deve possuir histórico de Termo de responsabilidade;
- 9.1.5.14.3.1.38. Deve possuir auditoria de inclusões, alteração e deleção de itens;
- 9.1.5.14.3.1.39. Deve possuir histórico de ocorrências e movimentações de itens;
- 9.1.5.14.3.1.40. Deve possuir lista de itens vinculados ao equipamento;
- 9.1.5.14.3.2. Módulo Depreciação**
- 9.1.5.14.3.2.1. Deve possuir controle de manutenções preventivas;
- 9.1.5.14.3.2.2. Deve possuir controle de suprimentos de TI;
- 9.1.5.14.3.2.3. Deve possuir horas de computadores ligados;
- 9.1.5.14.3.2.4. Deve possuir tempo sem interação (ociosidade);
- 9.1.5.14.3.2.5. Deve permitir deleção remota de dados nos desktops, notebooks, tablets e smartphones. (ambientes Windows e Android)
- 9.1.5.14.3.3. Alertas diversos:**
- 9.1.5.14.3.3.1. Deve possuir alertas de alterações de hardware e software;
- 9.1.5.14.3.3.2. Deve possuir alertas de licenças irregulares;
- 9.1.5.14.3.3.3. Deve possuir alertas de entrada e saída da cerca eletrônica;
- 9.1.5.14.3.3.4. Deve possuir alertas de softwares ou Apps inadequados (blacklist);



- 9.1.5.14.3.3.5. Deve possuir alertas de equipamentos não inventariados a mais de 7 dias;
- 9.1.5.14.3.3.6. Deve possuir alertas demora no retorno de conserto;
- 9.1.5.14.3.3.7. Deve possuir alertas de vencimento de contratos (30 dias antes);
- 9.1.5.14.3.3.8. Deve possuir alertas saúde dos discos;
- 9.1.5.14.3.3.9. Deve possuir alertas de espaço crítico nos discos;
- 9.1.5.14.3.3.10. Deve possuir alertas de equipamentos lentos;
- 9.1.5.14.3.3.11. Deve possuir alertas de troca de Logon;
- 9.1.5.14.3.3.12. Deve possuir alertas de alteração do Status do Bitlocker;
- 9.1.5.14.3.3.13. Deve possuir alertas alteração do Status do Secure Boot;
- 9.1.5.14.3.3.14. Deve possuir alertas de garantia de hw e sw a vencer e vencida;
- 8.1.5.14.3.3.15. Deve possuir alertas de manutenção preventiva a vencer;
- 8.1.5.14.3.3.16. Deve possuir alertas de estoque de suprimentos abaixo do mínimo;
- 9.1.5.14.3.3.17. Deve possuir alertas de mudança de faixa de IP;
- 9.1.5.14.3.3.18. Deve possuir auditoria de quantidade de ativos;
- 9.1.5.14.3.3.19. Deve possuir auditoria de tipos de ativos;
- 9.1.5.14.3.3.20. Deve possuir auditoria de localização atual dos ativos;
- 9.1.5.14.3.3.21. Deve possuir auditoria de datas de ativação dos ativos;
- 9.1.5.14.3.3.22. Deve possuir auditoria de validade de cada licença;
- 9.1.5.14.3.3.23. Deve possuir API de Leitura e gravação;
- 9.1.5.14.3.3.24. Deve possuir auditoria API para leitura com acesso direto a base de dados;
- 9.1.5.14.3.3.25. Deve possuir auditoria API para gravação de campos administrativos;
- 9.1.5.14.3.3.26. Deve possuir discovery de range de Ips para capturar todos os equipamentos com IP;
- 9.1.5.14.3.3.27. Deve possuir cadastramento automático dos periféricos após o Discovery;
- 9.1.5.14.3.3.28. Deve possuir cadastramento de contratos e fornecedores;
- 9.1.5.14.3.3.29. Deve possuir controle de contratos e fornecedores;
- 9.1.5.14.3.3.30. Deve permitir fazer upload de arquivos;
- 9.1.5.14.3.3.31. Deve possuir controle de vencimento;



#### **9.1.5.14.3.4. Depreciação**

9.1.5.14.3.4.1. Deve possuir controle da depreciação de todos os Ativos;

9.1.5.14.3.4.2. Deve possuir opção de registrar valor residual;

9.1.5.14.3.4.3. Deve possuir tempo de depreciação (em meses) aberto;

#### **9.1.5.14.3.5. Relatório detalhado**

9.1.5.14.3.5.1. Deve possuir controle de suprimentos;

9.1.5.14.3.5.2. Deve possuir controle de suprimentos (teclados, mouses, toners, etc);

9.1.5.14.3.5.3. Deve permitir registrar entradas e saídas;

9.1.5.14.3.5.4. Deve permitir controlar e alertar estoque mínimo;

9.1.5.14.3.5.5. Deve possuir relatórios demonstrativos;

9.1.5.14.3.5.6. Deve permitir Autenticação LDAP;

9.1.5.14.3.5.7. Deve permitir Autenticação do Login ao Logon do AD

#### **9.1.5.14.3.6. Usuários**

9.1.5.14.3.6.1. Deve permitir a leitura dos usuários do AD Microsoft (Ativos, inativos, bloqueados);

9.1.5.14.3.6.2. Deve permitir a associação automática com todos os usuários dos Ativos;

9.1.5.14.3.6.3. Deve permitir ler dados do AD Microsoft: Logon Name, Full Name, Data Last Logon, Data de criação do usuário no AD, Data da troca de password, Status de Administrador (sim ou não), Associação automática do Full Name ao Logon Name aos equipamentos

9.1.5.14.3.6.4. Deve permitir acessar remotamente outros equipamentos;

9.1.5.14.3.6.5. Deve permitir acessar através de Rede local e Internet;

9.1.5.14.3.6.6. Deve permitir transferência de arquivos entre os equipamentos;

9.1.5.14.3.6.7. Deve solicitar permissão do usuário para acessar um equipamento;

9.1.5.14.3.6.8. Deve permitir suportar múltiplos monitores;

#### **9.1.5.14.3.7. Deploy de Softwares:**

9.1.5.14.3.7.1. Permitir a preparação de "pacotes" de instalação/desinstalação de softwares

9.1.5.14.3.7.2. O "Deploy" deve funcionar em rede local ou através da Internet;

#### **9.1.5.14.3.8. Mensageria;**

9.1.5.14.3.8.1. Permitir a criação de mensagens genéricas no formato PDF;



**9.1.5.14.3.8.2.** Permitir a preparação mensagens que vão aparecer em todos os equipamentos que têm o agente instalado;

**9.1.5.14.3.8.3.** Permitir o bloqueio das portas USBs dos equipamentos;

**9.1.5.14.3.8.4.** Permitir a criação de termos de responsabilidades dos equipamentos no formato PDF;

**9.1.5.14.3.8.5.** Permitir o controle do aceite do "Termo de responsabilidade" para todos os usuários, que tenham o agente instalado.

## **10. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **10.1. OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA**

a) A COMPROMISSÁRIA deve cumprir todas as obrigações e executar objeto nas condições previstas no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- I. Zelar pela padronização e qualidade dos serviços a serem fornecidos, condizentes com as necessidades descritas no presente Termo de Referência.
- II. Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do Termo de Referência e seus anexos.
- III. Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços.
- IV. Manter sempre a qualidade na prestação dos serviços executados.
- V. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.
- VI. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação.
- VII. Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso do fiscal do Município, a qualquer tempo e



lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle.

- VIII.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com a sessão III, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) que compreendem os artigos 18 a 25, quando for o caso.
- IX.** Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior.
- X.** A COMPROMISSÁRIA deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por sua conta e risco, no total ou em parte, por um prazo não maior que o original, os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo Município, decorrente de culpa da COMPROMISSÁRIA, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos por esse Município, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.
- XI.** Todos os tributos incidentes sobre o objeto da Ata de Registro de Preços, legalmente atribuíveis à COMPROMISSÁRIA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à COMPROMITENTE, sempre que exigidos;
- XII.** No preço global deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros;
- XIII.** A COMPROMITENTE estará livre de responder por obrigações assumidas pela COMPROMISSÁRIA, junto a terceiros, visando a execução do objeto ora ajustado.

## **10.2. OBRIGAÇÕES DA COMPROMITENTE**

- I.** Disponibilizar profissional específico, indicado pela COMPROMITENTE, para acompanhar a entrega do objeto licitado.



- II. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- III. Receber o serviço entregue pela COMPROMISSÁRIA que esteja em conformidade com a proposta, conforme inspeções realizadas no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- IV. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- V. Comunicar à COMPROMISSÁRIA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- VI. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da COMPROMISSÁRIA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- VII. Aplicar à COMPROMISSÁRIA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- VIII. Efetuar o pagamento à COMPROMISSÁRIA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- IX. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**10.3.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela COMPROMISSÁRIA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da COMPROMISSÁRIA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**10.4.** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

- I. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da COMPROMISSÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios



redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

**10.5.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10.6.** A gestão da Ata de Registro de Preço ficará sob responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação e Inovação, bem como a disponibilização de informações e transferência de saldos as demais Secretarias.

**IV.** Fica designado como Gestor da Ata de Registro de Preços o Sr. **Edilson Pilatti**, cargo Técnico em Informática, Matrícula nº 27.808, CPF 172.970.808-02.

**10.7.** Fica designado como Fiscal da Ata de Registro de Preços o servidor **Paulo Vinicius Farias Campos**, cargo: Técnico em Informática, Matrícula: 18.196, CPF: 369.165.848-23, para fiscalizar a execução de todas as cláusulas firmadas, como também assistir e subsidiar o Gestor.

**10.8.** Na ausência do servidor supra designado Fiscal, fica designado como Suplente o servidor **Pablo Nicolay Ferreira dos Santos**, Técnico em Informática, Matrícula: 28.038, CPF: 444.163.658-02.

## 11. MEDIÇÃO

**11.1.** O pagamento será realizado em até **25 (vinte e cinco) dias fora a semana**, após o adimplemento da obrigação da COMPROMISSÁRIA, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração, nos termos do item **7.5, II** deste Termo de Referência.

- I. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela COMPROMISSÁRIA.



**11.2.** Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

**11.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a COMPROMISSÁRIA regularize o erro.

**11.4.** Em cumprimento ao Decreto Municipal nº 1.862, de 01 de setembro de 2023, a Administração Pública Municipal fará retenção do imposto de renda sobre o pagamento a ser realizado ao prestador de serviço ou fornecedor de bens, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023.

## 12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**12.1.** Com fundamento no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I), o critério de seleção do fornecedor será pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

## 13. ESTIMATIVA DE PREÇOS

**13.1.** O custo estimado da contratação será tornado público desde a publicação do edital, em observância ao disposto no art. 18, §1º, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** A divulgação prévia do orçamento estimado mostra-se adequada às características do mercado objeto da contratação, contribuindo para a formulação de propostas mais consistentes pelos licitantes, bem como para o fortalecimento da competitividade, da isonomia e da segurança jurídica do procedimento, não se vislumbrando, no caso concreto, risco relevante de distorção dos preços ou prejuízo à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**13.3.** O custo estimado é de **R\$ 8.979.780,00 (oito milhões novecentos e setenta e nove mil setecentos e oitenta reais)**.



## 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

### 14.2. ÓRGÃO REQUISITANTE:

Sec. Munic. de Assuntos Jurídicos
Sec. Munic. de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento
Sec. Munic. de Administração
Sec. Munic. de Fazenda
Sec. Munic. de Obras Públicas
Sec. Munic. de Urbanismo
Sec. Munic. de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca
Sec. Munic. de Serviços Públicos
Sec. Munic. de Educação
Sec. Munic. de Esportes
Sec. Munic. de Turismo
Sec. Munic. de Saúde
Sec. Munic. de Governo
Sec. Munic. Habitação
Sec. Munic. dos Direitos da Pessoa com Deficiência e Idoso
Sec. Munic. de Comunicação Social
Sec. Munic. de Tecnologia da Informação e Inovação
Sec. Munic. de Segurança Pública e Mobilidade Urbana
Sec. Munic. de Assistência Social

14.3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art.16.

Quadro de Classificação Orçamentária / Código de Aplicação			
SECRETARIA	Ficha	Fonte Recurso	Dotação Orçamentária
SEURB	156	01	3.3.90.40.00
SECOP	132	01	3.3.90.40.00
SEFAZ	107	01	3.3.90.40.00
SECAD	88	01	3.3.90.40.00
SEPLAN	71	01	3.3.90.40.00



SAJUR	47	01	3.3.90.40.00
GABIN	10	01	3.3.90.40.00
GABIN – CONSELHO TUTELAR	26	01	3.3.90.40.00
SESEP	207	01	3.3.90.40.00
SEDUC	238	01	3.3.90.40.00
SETUR	336	01	3.3.90.40.00
SEMAAP	174	01	3.3.90.40.00
SESAU	353	01	3.3.90.40.00
SEGOV	416	01	3.3.90.40.00
SEHAB	434	01	3.3.90.40.00
SEPEDI	451	01	3.3.90.40.00
SECOM	475	01	3.3.90.40.00
SEMAS	490	01	3.3.90.40.00
SECER	575	01	3.3.90.40.00
STII	599	01	3.3.90.40.00
SESMOB	617	01	3.3.90.40.00

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do Registro de Preços.



**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026**  
**PROCESSO INTERNO Nº 6.480/2026**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 69/2026**  
**EDITAL Nº 20/2026**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
ÁREA DE LICITAÇÃO  
Av. Siqueira Campos, 44 – Centro.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, PERIFÉRICOS E SOFTWARES, COM MANUTENÇÃO TÉCNICA ON-SITE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CARAGUATATUBA**, de acordo com as especificações constantes no ANEXO II, do presente Edital.

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto



com a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de exclusão do certame;

6) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do(s) serviço(s);

7) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição;

8) Atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Por ser expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

**Carimbo, nome e assinatura do representante legal.**



**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026**  
**PROCESSO INTERNO Nº 6.480/2026**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 69/2026**  
**EDITAL Nº 20/2026**

**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ÁREA DE LICITAÇÃO

Av. Siqueira Campos, 44 – Centro.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, PERIFÉRICOS E SOFTWARES, COM MANUTENÇÃO TÉCNICA ON-SITE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CARAGUATATUBA,** de acordo com as especificações constantes no ANEXO II, do presente Edital.

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico supramencionado, que os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, foram digitalizados da forma original ou mediante digitalização de documento autenticado, exceto aqueles extraídos da INTERNET.

Por ser expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

**Carimbo, nome e assinatura do representante legal.**



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. / (Lei 14.133/21, art. 63, inciso IV)**

PROCESSO N.º 6480/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14/2026

Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, observado o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, para atendimento ao que preceitua o art. 63, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.



**ANEXO VI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026**  
**PROCESSO INTERNO Nº 6.480/2026**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 69/2026**  
**EDITAL Nº 20/2026**

**MODELO DE NOVA PROPOSTA COMERCIAL**

Fornecedor: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.**

**DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço Residencial Completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Pelo presente, formulamos proposta comercial para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, PERIFÉRICOS E SOFTWARES, COM MANUTENÇÃO TÉCNICA ON-SITE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS**



**MUNICIPAIS DE CARAGUATATUBA**, conforme especificações descritas no ANEXO II, nos seguintes termos:

Lote Único						
Item	Qty	Un	Descrição/Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
					R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO					R\$	-

**Valor total da Proposta:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão.

**Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados em até 25 (vinte e cinco dias) fora da semana, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, observando-se disposto no Art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21.

**Prazo de entrega/execução:**

O(s) serviço(s) deverão ser entregues pela compromissária, parceladamente, em até **30 (trinta) dias corridos**, após o recebimento da Autorização de Serviço (AS), de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, cujos locais e prazos estão estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital.

**Serviços acessórios a serem subcontratados (quando aplicável):**

**Razão social e CNPJ da subcontratada (quando aplicável):**

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Local e data.

**Carimbo, nome e assinatura do representante legal.**



**ANEXO VII**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026**  
**PROCESSO INTERNO Nº 6.480/2026**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 69/2026**  
**EDITAL Nº 20/2026**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**  
**VIGÊNCIA: 01 (UM) ANO**

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**, com sede em Caraguatatuba/SP, à Rua Luiz Passos Júnior nº 50, Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 46.482.840/0001-39, nos termos do Decreto Municipal nº 2.232 de 06 de maio de 2025, ora representada pelo(a) Secretário Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação, **RUBENS ALEXANDRE DA COSTA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, resolve registrar os preços obtidos no Pregão Eletrônico supramencionado, conforme especificações descritas ANEXO II, que integram o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º (primeiro) lugar. O presente Termo de Compromisso será regido pela **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, pelo Decreto Federal 11.462 de 31/03/2023, pelo Decreto Municipal nº **1.789** de 11/04/23, 2.273 de 17/07/2025, n.º **2.390** de 24/11/2025.

**01 – COMPROMISSÁRIA** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, classificada em 1º lugar no(s) itens(s) abaixo discriminados, no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme proposta abaixo descrita:



Lote Único						
Item	Qtd	Un	Descrição/Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
					R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO					R\$	-

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. É objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, PERIFÉRICOS E SOFTWARES, COM MANUTENÇÃO TÉCNICA ON-SITE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CARAGUATUBA**, conforme especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II), que integram o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E/OU FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. A compromissária deverá atender para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, (ANEXO II) e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido;

2.2. Verificada desconformidade dos serviços entregues, a compromissária deverá efetuar as devidas correções ou substituições no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a comunicação oficial, sem ônus para a compromitente, podendo ser prorrogado pela Compromissária, mediante solicitação.

2.3. Não será possível o recebimento dos serviços que, no ato da entrega, não estiverem acompanhados da sua respectiva Nota Fiscal;

2.4. O recebimento dos serviços se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados após o recebimento provisório.



- 2.5.** A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.
- 2.6.** A COMPROMITENTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata de Registro de Preços em desacordo com as especificações e condições do ANEXO II;
- 2.7.** O objeto recusado será considerado como não entregue e os custos de retirada e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.
- 2.8.** Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do serviço solicitado e o serviço entregue, a Prefeitura poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa detentora da ata, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

- 3.1.** O local e prazo de entrega do objeto será conforme estabelecido no Termo de Referência (ANEXO II), cujas especificações e locais de entrega serão informadas nas Autorização de Serviço (AS), emitidas no decorrer do tempo de vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que, a responsabilidade pelo recebimento, será do funcionário oportunamente indicado pela secretaria responsável;
- 3.2.** Caso a Compromissária não possa cumprir com os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até **10 (dez) dias corridos** do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da Compromitente a sua aceitação.
- 3.3.** Ao não cumprir o prazo estipulado para substituição sem justificativa formal aceita pela COMPROMITENTE, decairá seu direito de fornecimento, sujeitando-se às penalidades previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E PREÇOS**

#### **4.1. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**



**4.1.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 25 (vinte e cinco dias) fora da semana, em moeda corrente no país, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, observando-se disposto no Art. 137, § 2º, inciso IV, e art. 141, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

**4.1.2.** Em cumprimento ao Decreto Municipal 1.862 de 01 de setembro de 2023, a Administração Pública Municipal fará retenção do imposto de renda sobre o pagamento a ser realizado ao prestador de serviço ou fornecedor de bens, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023;

**4.1.3.** O pagamento será efetuado mediante a comprovação da entrega do produto/serviço de acordo com as especificações contidas na Autorização de Serviço (AS);

**4.1.4.** As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS dentro de seus períodos de validade, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela COMPROMITENTE.

**4.1.5.** A Nota Fiscal em questão deverá ser **obrigatoriamente eletrônica** e deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta;

**4.1.6.** A descrição dos itens na Nota Fiscal deverá estar de acordo com a descrição constante na Autorização de Serviço (AS);

**4.1.7.** A Nota Fiscal emitida será retida pela Prefeitura, que a remeterá ao setor competente para pagamento somente após atestado o aceite definitivo dos serviços;

**4.1.8.** Caso a Nota Fiscal emitida contenha erros, será devolvida imediatamente à COMPROMISSÁRIA, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

**4.1.9.** A COMPROMISSÁRIA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão;

**4.1.10.** Em caso de necessidade de providências por parte da COMPROMISSÁRIA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados o



fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste edital.

#### **4.2. DOS PREÇOS:**

**4.2.1.** Os preços unitários do(s) serviço(s), objeto do presente, são os constantes da respectiva Ata de Sessão do Pregão Eletrônico, já assinada pela COMPROMISSÁRIA;

**4.2.2.** Os preços apresentados pela COMPROMISSÁRIA terão valores expressos em reais (R\$) compatíveis com os de mercado, inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros;

**4.2.3.** Os preços registrados poderão ser realinhados, a critério da Administração Municipal, após ampla pesquisa de preços elaborada pela Área de Compras, desde que seja comprovada a variação dos preços registrados;

**4.3.** A revisão está prevista no art. 124 (inciso II, alínea "d") da Lei nº 14.133/21 e objetiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**4.4.** O prazo de resposta ao pedido de realinhamento previsto no item **4.2.3** com indicação legal no item **4.3**, dos preços registrados em Ata, será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do protocolo do pedido na Área de Contratos da Secretaria de Administração. O pedido deverá demonstrar de forma clara e objetiva as razões para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, apenas nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência dos fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do objeto, tal como pactuado, respeitada em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida.

**4.5.** Havendo prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços e após, transcorrido 01 (um) ano inicial, os preços registrados poderão sofrer reajustes a partir da data do orçamento estimado, tendo-se como base, índice de correção o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que o vier substituí-lo, com base no art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/21.



## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

- 5.1. O prazo de **garantia** do objeto será conforme descrito no Termo de referência (TR), o qual deverá estar expresso na proposta, contado a partir da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo.
- 5.2. Em caso de substituição do objeto licitado, o substituto terá o mesmo prazo de **garantia** originalmente dados ao objeto substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 5.3. A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da compromissária, da correção do problema no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência (Anexo II) após a comunicação oficial, sem ônus para a compromitente, podendo ser prorrogado pela compromitente, mediante solicitação.
- 5.4. O serviço, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela COMPROMISSÁRIA desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente.
- 5.5. Durante o período de garantia, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à compromissária a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.

## CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR ESTIMADO PARA O TERMO DE COMPROMISSO E SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

- 6.1. Para fins de controle orçamentário, previsão financeira, representação legal e eventuais penalidades, estima-se o valor na presente Ata de Registro de Preços em R\$ (        ), que correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Quadro de Classificação Orçamentária / Código de Aplicação			
SECRETARIA	Ficha	Fonte Recurso	Dotação Orçamentária
SEURB	156	01	3.3.90.40.00
SECOP	132	01	3.3.90.40.00
SEFAZ	107	01	3.3.90.40.00



SECAD	88	01	3.3.90.40.00
SEPLAN	71	01	3.3.90.40.00
SAJUR	47	01	3.3.90.40.00
GABIN	10	01	3.3.90.40.00
GABIN – CONSELHO TUTELAR	26	01	3.3.90.40.00
SESEP	207	01	3.3.90.40.00
SEDUC	238	01	3.3.90.40.00
SETUR	336	01	3.3.90.40.00
SEMAAP	174	01	3.3.90.40.00
SESAU	353	01	3.3.90.40.00
SEGOV	416	01	3.3.90.40.00
SEHAB	434	01	3.3.90.40.00
SEPEDI	451	01	3.3.90.40.00
SECOM	475	01	3.3.90.40.00
SEMAS	490	01	3.3.90.40.00
SECER	575	01	3.3.90.40.00
STII	599	01	3.3.90.40.00
SESMOB	617	01	3.3.90.40.00

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**7.1.** A presente ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura. Sua vigência poderá ser prorrogada por igual período, e o quantitativo registrado para cada item poderá ser renovado até o limite do quantitativo inicial, desde que a vantajosidade do preço seja devidamente comprovada.

**7.2.** Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Caraguatuba não será obrigada a adquirir os serviços referidos no ANEXO II do Edital, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando



julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar o Termo de Compromisso, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora neste caso, o contraditório e ampla defesa.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** Homologado e adjudicado o objeto da licitação, a COMPROMISSÁRIA deverá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, comparecer à Área de Licitação para assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e de Notificação, ou encaminhar ata via correio.

**8.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela COMPROMITENTE quando:

- a)** A COMPROMISSÁRIA não devolver as vias assinadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do AR (aviso de recebimento) e/ou deixar de cumprir tal ato;
- b)** A COMPROMISSÁRIA não cumprir as obrigações constantes deste Termo de Compromisso;
- c)** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente Termo, decorrente da Ata de Registro de Preços;
- d)** A COMPROMISSÁRIA não atender a Autorização de Serviço (AS) no prazo estabelecido e a COMPROMITENTE não aceitar sua justificativa;
- e)** A COMPROMISSÁRIA der causa à rescisão administrativa do Termo, decorrente da Ata de Registro de Preços;
- f)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- g)** Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

**8.3.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no subitem anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de



recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem a Ata de Registro de Preços;

**8.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

## **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E PENALIDADES**

**9.1.** Ficam assegurados, à COMPROMITENTE, os direitos previstos no art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21, ficando certo que a inexecução total ou parcial do Termo, por parte da COMPROMISSÁRIA, poderá ensejar o seu cancelamento, respondendo elas, nesse caso, pelos danos causados à Administração ou a terceiros, por sua culpa e dolo, constituindo-se motivos de rescisão do Termo, no que forem aplicáveis ao presente, declarando a COMPROMISSÁRIA estar ciente dos direitos da Administração de rescisão unilateral, nos casos enumerados no art. 137 inciso I a IX da Lei Federal nº 14.133/21, sobre penalidades aplicáveis;

**9.2.** Fica a COMPROMITENTE isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização;

**9.3.** Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:

**I.** Impedimento de no mínimo 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, hipótese em que o licitante será declarado inidôneo para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta de todos os entes federativos nos termos do artigo 156, inciso IV e § 5º da Lei Federal 14.133/21;



- II. Impedimento de até 03 (três) anos para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Caraguatatuba: dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 9.4. As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à COMPROMISSÁRIA incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso;
- 9.5. Não havendo pagamento a fazer à COMPROMISSÁRIA, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva;
- 9.6. Fica a COMPROMISSÁRIA assegurada de acordo com o disposto no art. 137 § 2º, inciso IV da Lei Federal 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS);
- 10.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS);
- 10.3. O atraso na entrega do objeto sujeitará a COMPROMISSÁRIA à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Serviço (AS) por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da Autorização de Serviço (AS);
- 10.4. O descumprimento do prazo de **05 (cinco) dias úteis** para correção ou substituição do(s) serviço(s) entregue(s) em desacordo com as especificações



contidas neste Edital, para entrega da quantidade faltante solicitada pela Administração e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, conforme previsto nos devidos itens deste Edital, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste o atraso na entrega do objeto por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste;

**10.5.** O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a COMPROMISSÁRIA a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Serviço (AS), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis;

**10.6.** Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;

**10.7.** As multas são independentes e não eximem a COMPROMISSÁRIA da plena execução do objeto contratado;

**10.8.** O eventual atraso no pagamento à COMPROMISSÁRIA acarretará a compromitente, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias, tendo-se como base, índice de correção a taxa Selic, ou outro que o vier substituí-lo, com base no inciso V do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO COMPROMITENTE E COMPROMISSÁRIA**

### **11.1. Constituem-se obrigações da COMPROMISSÁRIA:**

- I. Entregar o objeto deste termo de acordo com as condições e prazos fixados nele expostos;
- II. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;



- III. Responsabilizar-se 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo COMPROMITENTE;
- IV. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- V. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da compromissária.
- VI. Todos os tributos incidentes sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços, legalmente atribuíveis à COMPROMISSÁRIA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à COMPROMITENTE, sempre que exigidos;
- VII. No preço global deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros.
- VIII. A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega do objeto, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes.
- IX. A COMPROMITENTE estará livre de responder por obrigações assumidas pela COMPROMISSÁRIA, junto a terceiros, visando o fornecimento do(s) serviço(s) ora ajustados.
- X. A COMPROMISSÁRIA ao longo de toda a execução da Ata de Registro de Preços deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

#### **11.2. Constituem obrigações do COMPROMITENTE:**



- I. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- II. Receber o produto/serviço entregue pela COMPROMISSÁRIA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- III. Notificar a COMPROMISSÁRIA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- IV. Aplicar a COMPROMISSÁRIA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- V. Comunicar a COMPROMISSÁRIA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do produto/serviço, objeto desta licitação;
- VI. Efetuar os pagamentos a COMPROMISSÁRIA de acordo com o estabelecido nesta Ata de Registro de Preços;
- VII. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações da Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** Rege-se a presente Ata de Registro de Preços com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.789/2023;

**12.2** Nos termos do inciso II do artigo 135 do Decreto Municipal nº 1.789/2023: “Para a execução desta Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma”.

**12.3** Integra esta Ata, a proposta da COMPROMISSÁRIA classificada em 1º (primeiro) lugar, Termo de Ciência e de Notificação;



**12.4** Para todas as questões suscitadas na execução desta Ata de Registro de Preços, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Caraguatatuba/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

**12.5** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

**12.4.** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia da Ata de Registro de Preços e deverá ocorrer em 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme preceitua o art. 94, da Lei Federal n.º 14.133/21.

Caraguatatuba, data da última assinatura eletrônica.

**RUBENS ALEXANDRE DA COSTA**  
Secretário Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação

## COMPROMISSÁRIA



**ANEXO VIII**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026**  
**PROCESSO INTERNO Nº 6.480/2026**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 69/2026**  
**EDITAL Nº 20/2026**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº (DE ORIGEM): RP nº /**

COMPROMITENTE: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba

COMPROMISSÁRIA:

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, PERIFÉRICOS E SOFTWARES, COM MANUTENÇÃO TÉCNICA ON-SITE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CARAGUATATUBA.**

ADVOGADO(S) /Nº OAB:(\*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificamos:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) A o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 órgão/entidade e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) As informações pessoais do(a) interessado(a) deverão ser mantidas no órgão/entidade de origem para eventual solicitação do TCESP;

f) No caso de habilitação do interessado(a) no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

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

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

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

Caraguatatuba, data da última assinatura eletrônica.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE**

Nome : **MATEUS VENEZIANI DA SILVA**

Cargo : Prefeito Municipal

CPF : 344.481.648-02

### **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

#### **Pela compromitente:**

Nome : **RUBENS ALEXANDRE DA COSTA**

Cargo : Secretário Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação

CPF : [Status]

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

#### **Pela compromissária:**

Nome :

Cargo :



CPF :

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

(\*) *Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.*



**ANEXO IX**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026**  
**PROCESSO INTERNO Nº 6.480/2026**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 69/2026**  
**EDITAL Nº 20/2026**

**FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM):** /

COMPROMITENTE: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba

UNIDADE GESTORA: Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação

COMPROMISSÁRIA:

VIGÊNCIA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

VALOR: R\$: ( ).

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, PERIFÉRICOS E SOFTWARES, COM MANUTENÇÃO TÉCNICA ON-SITE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CARAGUATATUBA.**

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor da Ata de Registro de Preços indicado na epígrafe e dá outras providências.

O município designa como Fiscal do contrato o servidor **Paulo Vinicius Farias Campos**, matrícula **18.196** para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas do objeto, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Empresa vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido ainda:



- a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução da ata de registro de preços conforme o disposto nos art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021;
- b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como prazos fixados na ata de registro de preços, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da compromissária para instruir possível procedimento de sanções administrativas;
- c) Comunicar ao Gestor da Ata de Registro de Preços sobre o descumprimento, pela compromissária, de qualquer das obrigações passíveis de rescisão e/ou aplicação de penalidades;
- d) Exigir que a compromissária substitua ou faça as substituições, ou correções do(s) objeto(s) que se apresentem defeituosos e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, ou a utilização pela comprometente;
- e) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto da licitação sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao objeto licitado;
- f) Testar o funcionamento do objeto licitado, quando dor o caso, e registrar a conformidade em documento;
- g) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais e Encaminhar a documentação à unidade corresponde para pagamento;
- h) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- i) Verificar, por intermédio do preposto da compromissária, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar a administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- j) Exigir, por intermédio do preposto da compromissária a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da compromissária, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;



- k) Cobrar da compromissária, quando se tratar de obras, o Diário de obras, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: Indicação técnica. Início e término de etapas de entrega do objeto ou serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções, recebimento de material e demais assuntos que requerem providência;
- l) Zelar para que a compromissária registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.
- m) Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a servidor **Pablo Nicolay Ferreira dos Santos**, matrícula **28.038**.

E, assim, após ciência da designação, o presente instrumento de 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Caraguatatuba/SP, data da última assinatura eletrônica.

---

**RUBENS ALEXANDRE DA COSTA**  
Secretário Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação

### CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Paulo Vinicius Farias Campos**, matrícula **18.196**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes ao encargo.

---

Assinatura do Fiscal



**ANEXO X**  
**INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026**  
**PROCESSO INTERNO Nº 6.480/2026**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 69/2026**  
**EDITAL Nº 20/2026**  
**CONTRATO ENTRE A PREFEITURA DA**  
**ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE**  
**CARAGUATATUBA E A EMPRESA .**

Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.482.840/0001-39, com sede nesta cidade, à Rua Luiz Passos Júnior nº 50, Centro, nos termos do Decreto Municipal nº 2.232, de 06 de maio de 2025, ora representado pelo(a) Secretário Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação, **RUBENS ALEXANDRE DA COSTA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº , denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado à empresa , com sede à Rua/Avenida , nº , bairro , município de - estado , inscrita no CNPJ/MF sob nº , doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. , portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº , têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, vinculando-se as partes ao Edital do Pregão em epígrafe e, mediante as seguintes cláusulas e condições, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º (primeiro) lugar já registradas na Ata. O presente Instrumento Contratual será regido pela **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, pelos Decretos Municipais nº **1.789** de 11/04/23, n.º **2.390** de 24/11/2025 e 2.273 de 17/07/25.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**



1.1.É objeto do presente Contrato oriundo da Ata de Registro de preços, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, PERIFÉRICOS E SOFTWARES, COM MANUTENÇÃO TÉCNICA ON-SITE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CARAGUATUBA**, conforme especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II), que integra o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade, conforme proposta descrita a seguir:

Lote Único						
Item	Qtd	Un	Descrição/Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
					R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO					R\$	-

## CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. A CONTRATADA deverá cumprir os termos constantes no Termo de Referência (ANEXO II do Edital) e CLÁUSULA SEGUNDA da Ata de Registro de Preços;

2.2. Verificada desconformidade de algum serviço, a CONTRATADA deverá promover as providências necessárias no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sujeitando-se às penalidades previstas em lei;

2.3. A **CONTRATANTE**, através da Secretaria requisitante, fiscalizará obrigatoriamente a execução do Contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o(s) serviço(s), a seu critério, se não corresponderem ao previsto no Termo de Referência (ANEXO II) do Edital;

2.4. O recebimento do objeto somente será considerado integral e definitivo após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável;

2.5. Os serviços deverão ser entregues de acordo com a quantidade solicitada pelo setor responsável por meio da expedição da Autorização de Serviço (AS) e deverão estar acompanhados de suas respectivas Notas Fiscais;



2.6. Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS CONTRATUAIS**

3.1. A entrega do objeto será de conforme estipulado no Termo de Referência (ANEXO II) e CLÁUSULA TERCEIRA da **Ata de Registro de Preços** (Anexo VII).

3.2. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo;

3.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização;

3.4. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento por escrito, recepcionado pela Administração Municipal em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações de prazo.

### **CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O preço global do Instrumento Contratual é de R\$ ( );

4.2. As condições de pagamento estão previstas na CLÁUSULA QUARTA da Ata de Registro de Preços, Anexo VII;

4.3. Os pagamentos devidos em decorrência das obrigações assumidas, serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial, devendo corresponder ao(s) equipamento(s) efetivamente entregue(s).

### **CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA**

5.1. O prazo de **garantia** do(s) objeto(s) estão estabelecidos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços (Anexo VII), CLÁUSULA QUINTA.



## CLÁUSULA SEXTA – SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

6.1. Para fins de controle orçamentário, previsão financeira, representação legal e eventuais penalidades, estima-se o valor do presente Contrato em R\$ (     ), que correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>Quadro de Classificação Orçamentária / Código de Aplicação</b>			
<b>SECRETARIA</b>	<b>Ficha</b>	<b>Fonte Recurso</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
SEURB	156	01	3.3.90.40.00
SECOP	132	01	3.3.90.40.00
SEFAZ	107	01	3.3.90.40.00
SECAD	88	01	3.3.90.40.00
SEPLAN	71	01	3.3.90.40.00
SAJUR	47	01	3.3.90.40.00
GABIN	10	01	3.3.90.40.00
GABIN – CONSELHO TUTELAR	26	01	3.3.90.40.00
SESEP	207	01	3.3.90.40.00
SEDUC	238	01	3.3.90.40.00
SETUR	336	01	3.3.90.40.00
SEMAAP	174	01	3.3.90.40.00
SESAU	353	01	3.3.90.40.00
SEGOV	416	01	3.3.90.40.00
SEHAB	434	01	3.3.90.40.00
SEPEDI	451	01	3.3.90.40.00
SECOM	475	01	3.3.90.40.00
SEMAS	490	01	3.3.90.40.00
SECER	575	01	3.3.90.40.00
STII	599	01	3.3.90.40.00
SESMOB	617	01	3.3.90.40.00



## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 As obrigações da Contratada estão previstas na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA da Ata de Registro de Preços, Anexo VII, item 11.1.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1. As obrigações da Contratante estão previstas na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA da Ata de Registro de Preços, Anexo VII, item 11.2.

## **CLÁUSULA NONA – DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES**

9.1. Ficam assegurados, à CONTRATANTE, os direitos previstos no artigo 115, da Lei Federal nº 14.133/21, ficando certo que a inexecução total ou parcial do Termo, por parte da contratada, poderá ensejar a sua rescisão;

9.2. São parte integrante deste Instrumento Contratual a CLÁUSULA NONA da Ata de Registro de Preços (Anexo VII) no que se refere aos Direitos e Penalidades.

## **CLAUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 As sanções administrativas estão previstas na CLÁUSULA DÉCIMA da Ata de Registro de Preços (Anexo VII).

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE**

11.1. Os preços não serão reajustados nos primeiros 12 (doze) meses;

11.2. Em havendo prorrogação de prazo contratual e após, transcorridos os 12 (doze) meses iniciais, os preços contratados poderão sofrer reajustes a partir da data do orçamento estimado, tendo-se como base, índice de correção o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que o vier substituí-lo, com base no art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS**



**12.1.** Rege-se o presente contrato com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.789/2023;

**12.2.** Nos termos do inciso II do artigo 135 do Decreto Municipal nº 1.789/2023 - “Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma”.

**12.3.** São partes integrantes do presente Contrato, o Termo de Ciência e de Notificação, a Ata de Registro de Preços e Termo de Referência;

**12.4.** Os casos omissos serão solucionados entre as partes contratantes, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 14.133/21, do Direito.

**12.5.** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer em 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme preceitua o art. 94, da Lei Federal n.º 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO**

**13.1.** Nos termos do artigo 92, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, é declarado competente o foro de Caraguatatuba – SP para dirimir qualquer questão contratual, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**13.2.** Por estarem assim justas e contratadas, com todas as cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente contrato, que é feito em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas instrumentais, que também assim, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa oficial, do extrato do contrato, a teor do § 1º do artigo 89, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21, tudo para que o ato produza seus jurídicos e legais efeitos.



Caraguatatuba/SP, data da última assinatura eletrônica.

**RUBENS ALEXANDRE DA COSTA**  
Secretário Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

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

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



**ANEXO XI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026**  
**PROCESSO INTERNO Nº 6.480/2026**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 69/2026**  
**EDITAL Nº 20/2026**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO SOBRE PROTEÇÃO AO  
TRABALHO DO MENOR**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, PERIFÉRICOS E SOFTWARES, COM MANUTENÇÃO TÉCNICA ON-SITE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CARAGUATATUBA,** de acordo com as especificações constantes no ANEXO II, do presente Edital.

**DECLARAÇÃO**

Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, declaro, sob as penas da lei, que **NÃO** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e **NÃO** emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Declaro, ainda, estar ciente de que a apresentação de declaração falsa sujeitar-me-á às sanções previstas na legislação aplicável.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.