



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº11/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2026

Órgão: Câmara Municipal de Rio Claro – SP

Objeto: Locação de equipamentos de informática com suporte técnico.

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade caracterizar a necessidade da contratação, avaliar as alternativas disponíveis no mercado e demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução destinada ao atendimento das necessidades tecnológicas dos gabinetes de vereadores e departamentos administrativos da Câmara Municipal de Rio Claro.

1.2. A contratação tem como objeto a disponibilização, em regime de locação, de equipamentos de informática, acompanhados dos serviços necessários à sua implantação, operação, manutenção e continuidade, compreendendo equipamentos, licenciamento de software, instalação, configuração, migração de dados, suporte técnico presencial e remoto, manutenção preventiva e corretiva, substituição de ativos, gestão de chamados, backup, inventário e logística reversa.

1.3. A solução será contratada de forma integrada, transferindo à futura Contratada a responsabilidade pela disponibilização e manutenção do parque tecnológico durante toda a vigência contratual.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Áreas requisitantes:

- Gabinetes de Vereadores;
- Departamentos Administrativos;
- Setor de Tecnologia da Informação;
- demais unidades da Câmara Municipal de Rio Claro que utilizem os equipamentos contemplados na contratação.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Câmara Municipal necessita manter ambiente computacional adequado ao desempenho das atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao cidadão, com disponibilidade, segurança e desempenho compatíveis com suas necessidades operacionais.

3.2. Os equipamentos de informática constituem recursos essenciais para a execução das atividades institucionais, sendo utilizados, entre outras finalidades, para:

I – acesso aos sistemas administrativos e legislativos;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

II – elaboração e tramitação de documentos;

III – comunicação institucional;

IV – realização de reuniões e videoconferências;

V – utilização de sistemas internos e serviços em nuvem;

VI – atendimento aos munícipes;

VII – acesso a sistemas e plataformas governamentais;

VIII – execução das atividades administrativas dos gabinetes e departamentos.

3.3. A indisponibilidade prolongada de equipamentos ou serviços de suporte pode comprometer a continuidade das atividades administrativas e legislativas, justificando a adoção de solução que contemple suporte técnico, manutenção, capacidade de contingência para substituição de equipamentos e níveis de serviço definidos.

3.4. O modelo de locação atualmente utilizado permite à Administração dispor de parque tecnológico sem a necessidade de aquisição e imobilização definitiva dos ativos, transferindo à empresa especializada responsabilidades relacionadas à manutenção, reposição, atualização operacional, suporte e gestão do ciclo de vida dos equipamentos.

3.5. A contratação deverá assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços, sem vinculação a marca ou modelo específico, admitindo-se equipamentos de diferentes fabricantes e arquiteturas, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos, funcionais e de desempenho estabelecidos.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solução deverá contemplar a locação dos seguintes quantitativos:

Item	Descrição	Quantidade
01	Kit de Computador – Mini PC, monitor e periféricos	116
02	Webcam HD	38

4.2. A contratação deverá compreender, obrigatoriamente:

I – disponibilização dos equipamentos;

II – licenciamento regular dos softwares previstos;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- III – entrega e instalação;
- IV – configuração física e lógica;
- V – integração dos equipamentos ao ambiente tecnológico da Contratante;
- VI – migração de dados e documentos, quando aplicável;
- VII – suporte técnico remoto e presencial;
- VIII – manutenção preventiva e corretiva;
- IX – substituição de componentes e equipamentos defeituosos;
- X – capacidade mínima de contingência para substituição dos equipamentos;
- XI – ferramenta de Service Desk ou ITSM;
- XII – inventário atualizado dos ativos;
- XIII – backup dos dados contemplados pela solução;
- XIV – logística reversa e retirada dos equipamentos ao término da contratação;
- XV – atendimento aos níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

5. CONDIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

5.1. Poderão ser disponibilizados equipamentos novos ou seminovos de padrão corporativo, desde que:

- I – estejam em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- II – atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas;
- III – não apresentem avarias que comprometam sua utilização, desempenho ou segurança;
- IV – apresentem aparência compatível com o ambiente institucional;
- V – tenham sido previamente revisados e testados;
- VI – sejam compatíveis com os sistemas operacionais e softwares exigidos;
- VII – permaneçam integralmente sujeitos aos níveis de serviço, manutenção e substituição definidos contratualmente.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

5.2. A utilização de equipamento seminovo não reduzirá ou limitará qualquer obrigação da Contratada relacionada ao desempenho, disponibilidade, suporte, manutenção, substituição ou continuidade operacional.

5.3. Não será exigida condição de primeiro uso, embalagem original de fábrica ou lacre original do fabricante.

6. REQUISITOS FUNCIONAIS DOS EQUIPAMENTOS

6.1. Mini PC

6.1.1. Os computadores deverão possuir formato compacto, caracterizado comercialmente como Mini PC, adequado ao uso corporativo e compatível com instalação por meio de suporte padrão VESA.

6.1.2. Não será obrigatório o atendimento ao fator de forma específico UCFF de 4" × 4", sendo admitidas dimensões distintas desde que preservadas:

- a característica de Mini PC;
- a instalação em padrão VESA;
- a organização dos postos de trabalho;
- o atendimento às demais especificações técnicas.

6.1.3. O requisito relacionado à frequência do processador será definido considerando frequência máxima em modo turbo/boost de, no mínimo, 4,1 GHz, admitindo-se processador de arquitetura distinta que apresente desempenho equivalente ou superior, mediante documentação técnica oficial do fabricante ou outro meio técnico objetivo aceito pela Administração, sujeito à validação da área técnica da Contratante.

6.1.4. A porta Thunderbolt 3 não será considerada requisito obrigatório, admitindo-se porta USB 3.2 ou superior em sua substituição, preservadas as demais necessidades de conectividade do equipamento.

6.1.5. A interface de rede cabeada deverá suportar, no mínimo, padrão Ethernet 10/100/1000 Mbps – Gigabit, ou superior.

6.1.6. As demais especificações relativas a memória, armazenamento, conectividade, vídeo e periféricos serão detalhadas no Termo de Referência.

6.2. Monitor e periféricos

6.2.1. Os kits deverão incluir monitor, teclado e mouse compatíveis com utilização corporativa e com as características técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

6.2.2. Os equipamentos deverão possibilitar ergonomia, organização dos postos de trabalho e utilização contínua durante a jornada operacional.

6.3. Webcam



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

6.3.1. As webcams deverão possuir resolução e recursos suficientes para utilização em plataformas corporativas de videoconferência, incluindo Microsoft Teams, Google Meet, Zoom e outras soluções equivalentes utilizadas pela Administração.

7. SOFTWARES E LICENCIAMENTO

7.1. Os equipamentos deverão possuir sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, em português do Brasil, devidamente ativado e regularmente licenciado.

7.2. Deverá ser fornecido Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024, em português do Brasil, contemplando, no mínimo, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e Access, devidamente instalado, ativado e regularmente licenciado.

7.3. O licenciamento do Windows e do Microsoft Office deverá ser legítimo, auditável e compatível com a quantidade de equipamentos disponibilizados, cabendo à Contratada comprovar sua regularidade sempre que solicitado pela fiscalização.

7.4. A Contratada será responsável pela regularidade do licenciamento dos softwares disponibilizados durante toda a execução contratual.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS AVALIADAS

8.1. Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – Aquisição definitiva dos equipamentos

A Administração realizaria a aquisição dos ativos, assumindo diretamente:

- investimento inicial;
- gestão do ciclo de vida;
- manutenção;
- controle de garantias;
- reposição;
- descarte e destinação futura dos equipamentos.

Alternativa 2 – Locação isolada dos equipamentos

Os equipamentos seriam disponibilizados por empresa contratada, mas parte relevante da manutenção, suporte e gestão permaneceria sob responsabilidade da Câmara.

Alternativa 3 – Locação integrada com suporte e gestão do ciclo de vida

A empresa contratada seria responsável pela disponibilização dos equipamentos e pelos serviços associados de instalação, suporte, manutenção, substituição, contingência, gestão de chamados e retirada ao final do contrato.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

8.2. Considerando a necessidade de continuidade operacional, suporte especializado, previsibilidade da prestação e transferência das responsabilidades de manutenção e reposição, considera-se a **Alternativa 3 – Locação integrada com suporte técnico e gestão do ciclo de vida** a solução mais adequada às necessidades da Câmara Municipal.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução compreende a disponibilização de parque de equipamentos de informática em regime de locação, acompanhado de todos os serviços necessários à sua implantação e funcionamento.

9.2. A futura Contratada deverá assumir responsabilidade integral pela operação da solução contratada dentro do escopo definido, incluindo:

Implantação

- entrega;
- instalação;
- configuração;
- integração à rede;
- instalação dos softwares;
- testes;
- migração de dados, quando necessária.

Operação

- suporte remoto;
- suporte presencial;
- Service Desk;
- acompanhamento dos chamados;
- manutenção preventiva e corretiva.

Continuidade

- substituição de equipamentos;
- capacidade mínima de contingência e disponibilização tempestiva de equipamentos substitutos;
- manutenção de peças e componentes;
- cumprimento dos SLA.

Gestão

- inventário dos ativos;
- histórico de substituições;
- relatórios periódicos;
- indicadores de atendimento;
- acompanhamento dos níveis de serviço.

Encerramento



- apoio à transição;
- preservação dos dados;
- retirada dos equipamentos;
- logística reversa.

10. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO

10.1. A contratação será estruturada em Lote Único, considerando a natureza integrada e a interdependência operacional existente entre:

I – disponibilização dos equipamentos;

II – licenciamento dos softwares;

III – instalação e configuração;

IV – migração de dados;

V – manutenção preventiva e corretiva;

VI – substituição de equipamentos;

VII – suporte técnico remoto e presencial;

VIII – gestão dos chamados;

IX – gestão dos ativos;

X – cumprimento dos níveis de serviço.

10.2. A divisão dessas responsabilidades entre diferentes fornecedores poderia gerar conflitos quanto à identificação da origem das falhas, responsabilidade por manutenção, substituição dos equipamentos, licenciamento, atendimento aos usuários e cumprimento dos SLA.

10.3. A centralização da responsabilidade permite estabelecer um único ponto de responsabilização contratual pela disponibilidade e pelo desempenho da solução durante toda a vigência.

10.4. Sob o aspecto operacional e econômico, o modelo integrado reduz a necessidade de coordenação entre múltiplos contratos, evita sobreposição de responsabilidades e estruturas de atendimento e favorece a gestão conjunta dos equipamentos, suporte, manutenção e contingência.

10.5. Considerando as características da solução e a disponibilidade de fornecedores capazes de prestar de forma integrada os serviços contemplados no objeto, não foi identificada vantagem técnica ou econômica no parcelamento capaz de superar os riscos adicionais de integração, gestão contratual e responsabilização decorrentes da contratação de fornecedores distintos.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

10.6. O julgamento será realizado pelo menor preço global do lote, sem prejuízo da apresentação dos valores unitários necessários à composição, controle e fiscalização contratual.

11. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

11.1. A implantação deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias corridos, conforme marco inicial definido no Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.2. O prazo contempla:

- disponibilização dos equipamentos;
- logística de entrega;
- instalação física;
- configuração;
- instalação de softwares;
- integração ao ambiente;
- migração dos dados aplicáveis;
- testes e validação.

12. SUPORTE TÉCNICO, GESTÃO DOS SERVIÇOS E NÍVEIS DE SERVIÇO

12.1. A solução deverá contar com suporte técnico remoto e presencial, observando os níveis de prioridade e os prazos de atendimento e solução definidos no Termo de Referência.

12.2. O atendimento remoto deverá ser utilizado prioritariamente sempre que tecnicamente adequado, de forma a proporcionar maior agilidade na resolução dos incidentes e otimização dos recursos de atendimento.

12.3. Quando a solução remota se mostrar inviável e houver necessidade de intervenção presencial, deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

I – incidentes classificados como **Críticos: até 2 (duas) horas;**

II – incidentes classificados como **Altos: até 4 (quatro) horas.**

12.4. Os prazos estabelecidos decorrem da necessidade de reduzir o impacto da indisponibilidade dos equipamentos sobre as atividades legislativas, administrativas e institucionais da Câmara Municipal, especialmente nos incidentes de maior criticidade.

12.5. A exigência não implica obrigação de sede, filial ou estabelecimento previamente localizado no Município de Rio Claro, cabendo à Contratada estruturar seus recursos humanos e logísticos de maneira compatível com o cumprimento dos níveis de serviço durante a execução contratual.

12.6. A execução contratual deverá utilizar ferramenta de Service Desk ou ITSM capaz de proporcionar, no mínimo:

I – registro dos chamados;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

II – classificação e priorização;

III – acompanhamento e atualização;

IV – escalonamento;

V – histórico dos atendimentos;

VI – medição dos tempos e dos SLA;

VII – geração de indicadores e relatórios.

12.7. A utilização de ferramenta estruturada de gestão de serviços é necessária para assegurar a rastreabilidade dos atendimentos, a mensuração objetiva dos níveis de serviço e a disponibilidade de informações para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

12.8. Não será exigida ferramenta de fabricante específico, desde que a solução adotada atenda integralmente às funcionalidades estabelecidas no Termo de Referência.

12.9. A Contratante deverá possuir acesso às informações relativas aos chamados e aos indicadores da prestação.

13. CAPACIDADE MÍNIMA DE CONTINGÊNCIA

13.1. A Contratada deverá manter capacidade mínima de contingência correspondente a **5% dos equipamentos de cada categoria**, admitida estrutura logística equivalente que assegure o cumprimento integral dos SLA.

13.2. Para o quantitativo inicialmente previsto, a capacidade mínima corresponde a:

I – 06 (seis) Kits de Computadores;

II – 02 (duas) Webcams.

13.3. A capacidade de contingência tem por finalidade assegurar a continuidade operacional diante de falhas simultâneas, indisponibilidade temporária de equipamentos submetidos à manutenção ou necessidade de substituição emergencial.

13.4. O percentual de 5% representa reserva operacional proporcional ao parque contratado, destinada a permitir substituições sem interrupção prolongada dos serviços e sem impor quantitativo excessivo de equipamentos.

13.5. Os equipamentos destinados à contingência deverão estar disponíveis em localização ou estrutura logística compatível com os prazos estabelecidos para atendimento e substituição.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

13.6. Poderão ser consideradas soluções equivalentes de disponibilidade imediata por meio de fornecedor ou distribuidor, desde que a Contratada demonstre objetivamente capacidade de disponibilização do equipamento substituto dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

14. QUALIFICAÇÃO, EXPERIÊNCIA EMPRESARIAL E CAPACIDADE OPERACIONAL

14.1. Critérios gerais

Considerando a natureza continuada da contratação, a dimensão do parque tecnológico e a responsabilidade da futura Contratada pela disponibilidade dos equipamentos, suporte, manutenção, substituição, gestão de chamados e cumprimento dos níveis de serviço, serão adotados critérios destinados a verificar a maturidade empresarial e a capacidade operacional necessárias à execução segura e contínua do objeto.

14.2. Tempo de constituição e atuação empresarial

Em razão da criticidade operacional da contratação e da necessidade de continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, será exigida comprovação de período mínimo de constituição e atividade empresarial ininterrupta de **5 (cinco) anos**.

A exigência busca identificar organização empresarial com histórico mínimo de continuidade e permanência no mercado compatível com as responsabilidades assumidas na contratação, sendo avaliada conjuntamente com os demais requisitos de capacidade técnica, operacional e econômico-financeira.

O tempo de constituição, isoladamente, não substituirá a comprovação objetiva da experiência técnico-operacional exigida por meio dos atestados de capacidade técnica.

14.3. Atividade econômica compatível

A licitante deverá demonstrar atuação, pelo período mínimo estabelecido no instrumento convocatório, em atividades econômicas relacionadas e compatíveis com o objeto da contratação.

Os códigos CNAE indicados no Termo de Referência serão considerados referências de atividades compatíveis, admitindo-se outros códigos ou atividades equivalentes que demonstrem efetiva relação com a locação de equipamentos de informática, suporte técnico, manutenção ou serviços correlatos abrangidos pela contratação.

A análise da atividade econômica será realizada de forma conjunta com o objeto social e os demais elementos apresentados pela licitante, não se limitando exclusivamente à denominação formal de determinado código CNAE.

14.4. Capacidade técnico-operacional

Será exigida experiência anterior correspondente a, no mínimo, **50% dos kits de computadores** previstos na contratação, equivalente a **58 (cinquenta e oito) kits**, abrangendo serviços de locação de equipamentos de informática, suporte técnico e manutenção.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

14.5. Experiência mínima de 12 meses

A experiência deverá compreender período mínimo de **12 (doze) meses**.

O período mínimo busca demonstrar capacidade de execução continuada da solução ao longo de ciclo operacional suficiente para abranger gestão recorrente de chamados, cumprimento de SLA, manutenção, substituição de ativos, gestão de inventário e continuidade dos serviços, evitando que experiências meramente pontuais sejam consideradas equivalentes à operação continuada pretendida.

14.6. Simultaneidade

Será admitido o somatório de atestados quando os respectivos períodos de execução forem concomitantes, de forma a demonstrar que a licitante administrou simultaneamente o quantitativo mínimo exigido.

A exigência de simultaneidade decorre da necessidade de verificar experiência efetiva na gestão concomitante de volume de ativos compatível com a contratação, envolvendo atendimento de chamados, manutenção, reposição, inventário e cumprimento dos níveis de serviço.

14.7. Experiência em gestão estruturada de serviços

A licitante deverá comprovar experiência operacional efetiva na utilização de ferramenta de Service Desk, ITSM ou solução equivalente aplicada à gestão estruturada de chamados e níveis de serviço.

A exigência decorre da necessidade de selecionar empresa que já possua experiência prática com processos estruturados de registro, classificação, priorização, escalonamento, acompanhamento e mensuração dos serviços de suporte, considerando que tais atividades constituem parte relevante e permanente do objeto contratado.

A comprovação não ficará vinculada a fabricante ou plataforma específica, podendo ocorrer pelos meios estabelecidos no Termo de Referência, mediante evidências capazes de demonstrar experiência operacional efetiva.

15. EQUIPE TÉCNICA

15.1. Considerando o parque de 116 kits de computadores, a necessidade de atendimento remoto e presencial, manutenção, substituição de equipamentos, atendimento simultâneo e cumprimento de níveis de serviço, a contratação deverá prever equipe técnica mínima composta por:

I – 01 (um) Responsável Técnico;

II – 02 (dois) Técnicos de Suporte;

III – 01 (um) profissional com certificação ITIL Foundation ou certificação equivalente em gestão de serviços de Tecnologia da Informação.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

15.2. A definição de equipe mínima busca assegurar capacidade operacional básica para atendimento simultâneo, escalonamento de incidentes, continuidade dos serviços e redução do risco de concentração da execução em profissional único.

15.3. A exigência de profissional com certificação ITIL Foundation ou equivalente decorre da necessidade de aplicação de práticas estruturadas de gestão de serviços de Tecnologia da Informação, considerando que a execução compreende gestão de incidentes e solicitações, priorização, escalonamento, controle de SLA, indicadores e acompanhamento da qualidade dos serviços.

15.4. A exigência não estará restrita exclusivamente à certificação ITIL Foundation, admitindo-se certificação equivalente que demonstre conhecimento compatível em gestão de serviços de Tecnologia da Informação.

15.5. Na fase de habilitação será admitida:

I – comprovação de vínculo profissional existente; ou

II – declaração formal de disponibilidade futura, acompanhada da anuência expressa e assinada pelo respectivo profissional.

15.6. A empresa vencedora deverá comprovar o vínculo efetivo dos profissionais necessários à execução antes da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início dos serviços, conforme definido pela Administração.

15.7. Os profissionais indicados deverão participar efetivamente da execução contratual, admitindo-se sua substituição por profissionais de qualificação equivalente ou superior, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.1. Considerando que a contratação exige disponibilização inicial relevante de ativos, capacidade mínima de contingência e manutenção continuada, deverão ser utilizados critérios objetivos para verificação da capacidade econômico-financeira das licitantes.

16.2. A situação financeira será avaliada pelos índices definidos no Termo de Referência e no Edital.

16.3. Caso a licitante não atinja um ou mais dos índices estabelecidos, poderá ser adotada, alternativamente, a comprovação de patrimônio líquido ou capital social mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, observada a legislação aplicável.

16.4. A documentação contábil e os critérios de avaliação econômico-financeira observarão os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital consolidado, incluindo as demonstrações contábeis legalmente exigíveis para os 2 (dois) últimos exercícios sociais, ressalvadas as exceções previstas na legislação aplicável.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

17. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretende alcançar os seguintes resultados:

- I – continuidade das atividades administrativas e legislativas;
- II – disponibilidade adequada dos equipamentos;
- III – redução do impacto de falhas de hardware;
- IV – padronização do parque computacional;
- V – melhoria do controle dos ativos;
- VI – acompanhamento objetivo dos níveis de atendimento;
- VII – disponibilidade de suporte técnico especializado;
- VIII – substituição tempestiva de equipamentos defeituosos;
- IX – melhoria da segurança e da continuidade operacional;
- X – transferência à Contratada da gestão operacional do ciclo de vida dos equipamentos;
- XI – previsibilidade dos custos relacionados à solução contratada;
- XII – melhoria da rastreabilidade e da gestão dos chamados técnicos;
- XIII – estabelecimento de responsabilidade integrada pela disponibilidade da solução contratada.

18. PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS

Risco	Impacto	Medida de mitigação
Equipamentos incompatíveis	Alto	Especificações objetivas, aceitação de equivalência técnica e avaliação de amostra
Proposta inexecutável	Alto	Diligência e análise de exequibilidade
Falta de estrutura técnica	Alto	Qualificação operacional, equipe mínima e experiência em gestão estruturada de serviços
Demora na substituição	Alto	SLA e capacidade mínima de contingência de 5%
Falha de licenciamento	Alto	Exigência de licenças regulares e possibilidade de



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Risco	Impacto	Medida de mitigação
		comprovação pela fiscalização
Indisponibilidade dos equipamentos	Alto	Manutenção, substituição e capacidade de contingência
Falha na gestão dos chamados e SLA	Alto	Experiência operacional em Service Desk/ITSM e profissional qualificado em gestão de serviços
Perda ou comprometimento de dados	Alto	Backup e controles de segurança
Descontinuidade na troca de fornecedor	Médio/Alto	Plano de transição e apoio ao encerramento
Especificações excessivamente restritivas	Alto	Requisitos funcionais, aceitação de equivalência técnica e validação objetiva
Fragmentação de responsabilidades entre fornecedores	Alto	Contratação integrada em Lote Único

19. IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

19.1. A solução de locação permite gestão centralizada do ciclo de vida dos equipamentos pela Contratada.

19.2. Ao término do contrato, os equipamentos deverão ser retirados pela Contratada, que permanecerá responsável por sua reutilização, reaproveitamento ou destinação adequada, conforme a legislação aplicável.

19.3. A admissão de equipamentos seminovos corporativos em adequado estado operacional contribui para o prolongamento da vida útil dos ativos, desde que preservados integralmente os requisitos de desempenho e segurança.

19.4. A Contratada deverá adotar práticas adequadas de logística reversa e descarte ambientalmente correto de componentes que se tornem inservíveis.

20. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

20.1. Não foram identificadas contratações que impeçam ou condicionem a execução da solução pretendida.

20.2. A futura Contratada deverá, entretanto, garantir a compatibilidade da solução com a infraestrutura tecnológica e os sistemas utilizados pela Câmara Municipal.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

21.1. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 742.200,00 (setecentos e quarenta e dois mil e duzentos reais)**, conforme estimativa de preços constante do processo administrativo.

21.2. O valor estimado foi mantido após a consolidação das especificações e condições da contratação.

22. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes da republicação do certame deverão ser concluídas:

I – consolidação do Termo de Referência;

II – revisão final das especificações técnicas;

III – validação da regularidade e dos requisitos de licenciamento dos softwares;

IV – revisão e harmonização do Edital e respectivos anexos;

V – definição dos responsáveis pela fiscalização e gestão contratual;

VI – consolidação das alterações decorrentes dos pedidos de esclarecimento e impugnações apresentados;

VII – republicação dos documentos consolidados e redesignação da sessão pública, observados os prazos aplicáveis ao procedimento.

23. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

23.1. Considerando a necessidade administrativa identificada, as alternativas avaliadas, os riscos mapeados, os resultados pretendidos e a solução proposta, conclui-se pela viabilidade técnica da contratação de empresa especializada para locação integrada de equipamentos de informática com suporte técnico.

23.2. A solução deverá observar integralmente as especificações, níveis de serviço, condições de qualificação e critérios de execução definidos no Termo de Referência e no Edital consolidado.

23.3. As exigências estabelecidas para a contratação deverão ser interpretadas de forma integrada com as respectivas fundamentações técnicas e administrativas constantes deste Estudo Técnico Preliminar e do processo preparatório.

23.4. A divulgação dos documentos consolidados deverá ocorrer após a conclusão da revisão e harmonização documental do procedimento.

Rio Claro, 20 de julho de 2026.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2026

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Rio Claro – SP

OBJETO: Locação de equipamentos de informática com suporte técnico.

1. DO OBJETO

1.1. O presente objeto consiste na contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de informática, compreendendo Mini PCs, monitores, teclados, mouses, softwares e webcams, destinados ao atendimento das necessidades operacionais da Câmara Municipal de Rio Claro.

1.2. A contratação abrange, obrigatoriamente, o fornecimento de equipamentos novos ou seminovos de padrão corporativo, observado o disposto nos itens 1.6.1, em perfeito estado de conservação e funcionamento e atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhados de instalação, configuração lógica e física, migração de dados, quando aplicável, suporte técnico presencial e remoto, manutenção preventiva e corretiva com substituição integral de peças e ativos, capacidade mínima de contingência, gestão de chamados, inventário, backup, logística reversa e retirada dos equipamentos ao final do contrato.

1.3. O escopo da contratação compreende:

I – disponibilização e entrega dos ativos de hardware e das licenças de software;

II – instalação física e configuração lógica no ambiente tecnológico da Contratante;

III – migração de dados e documentos dos usuários, quando aplicável;

IV – suporte técnico remoto e presencial com níveis de serviço – SLA – definidos;

V – manutenção preventiva e corretiva;

VI – reposição de componentes e substituição de equipamentos defeituosos;

VII – manutenção de capacidade mínima de contingência;

VIII – utilização de ferramenta de Service Desk ou ITSM para gestão dos atendimentos;

IX – manutenção de inventário atualizado dos ativos;

X – disponibilização dos serviços de backup previstos neste Termo de Referência;

XI – retirada, substituição, logística reversa e demais providências necessárias à continuidade da operação durante toda a vigência contratual.

1.4. Todos os equipamentos deverão ser entregues com sistema operacional, drivers, atualizações, patches e correções necessárias ao pleno funcionamento e à segurança do ambiente computacional da Contratante.

1.5. A utilização de equipamentos seminovos não reduzirá ou limitará qualquer obrigação da Contratada



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

relacionada ao desempenho, disponibilidade, manutenção, suporte, substituição, segurança ou continuidade operacional.

1.6. Não será exigido que os equipamentos sejam de primeiro uso ou sejam entregues em embalagens originais lacradas do fabricante.

1.6.1. Definição de equipamento seminovo.

Considera-se seminovo, para os fins deste Termo de Referência, o equipamento de padrão corporativo submetido a processo formal de recondicionamento pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada, em pleno estado de funcionamento e conservação, com procedência lícita comprovável. É vedado o emprego de equipamento:

I – avaria física:

2. DA FINALIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade, disponibilidade e adequado desempenho dos recursos computacionais utilizados pelos gabinetes de vereadores e departamentos administrativos da Câmara Municipal de Rio Claro.

2.2. O modelo de locação integrada transfere à Contratada a responsabilidade pela disponibilização e gestão operacional do ciclo de vida dos ativos durante a vigência contratual, incluindo manutenção, suporte, reposição, capacidade mínima de contingência, atendimento técnico e retirada dos equipamentos ao término da contratação.

2.3. A solução permitirá à equipe interna de Tecnologia da Informação concentrar-se nas atividades estratégicas e de gestão do ambiente tecnológico, contando com empresa especializada para atendimento das demandas operacionais abrangidas pelo contrato.

2.4. As especificações técnicas foram definidas com base nas necessidades funcionais e operacionais da Contratante, não havendo vinculação obrigatória a marca ou modelo específico, admitindo-se equipamentos de diferentes fabricantes que atendam integralmente aos requisitos mínimos estabelecidos.

3. DO AGRUPAMENTO DOS SERVIÇOS E DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

3.1. O objeto será licitado em **Lote Único**, sob o critério de **Menor Preço Global**.

3.2. A opção pelo Lote Único decorre da natureza integrada e da interdependência técnica e operacional entre:

I – disponibilização dos equipamentos;

II – licenciamento dos softwares;

III – instalação e configuração;

IV – migração de dados;

V – manutenção preventiva e corretiva;

VI – substituição de equipamentos;

VII – suporte técnico remoto e presencial;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

VIII – gestão dos chamados;

IX – gestão dos ativos;

X – backup;

XI – cumprimento dos níveis de serviço.

3.3. A divisão dessas responsabilidades entre diferentes fornecedores poderia gerar conflitos quanto à identificação da origem das falhas, responsabilidade por manutenção, substituição dos equipamentos, licenciamento, atendimento aos usuários e cumprimento dos SLA.

3.4. A centralização da responsabilidade em uma única empresa permite estabelecer um único ponto de responsabilização contratual pela disponibilidade e pelo desempenho da solução durante toda a vigência, facilitando a gestão e a fiscalização contratual.

3.5. Sob os aspectos operacional e econômico, o modelo integrado reduz a necessidade de coordenação entre múltiplos contratos, evita sobreposição de responsabilidades e estruturas de atendimento e favorece a gestão conjunta dos equipamentos, suporte, manutenção e contingência.

3.6. Considerando as características da solução e a disponibilidade de fornecedores capazes de prestar de forma integrada os serviços contemplados no objeto, não foi identificada vantagem técnica ou econômica no parcelamento capaz de superar os riscos adicionais de integração, gestão contratual e responsabilização decorrentes da contratação de fornecedores distintos.

3.7. As licitantes deverão apresentar os valores unitários necessários à composição da proposta, sem prejuízo de que a classificação e a adjudicação sejam realizadas pelo valor global do lote.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

Os equipamentos deverão observar integralmente as seguintes características mínimas.

ITEM 01 — KIT DE COMPUTADOR

Mini PC + Monitor + Periféricos

Quantidade: 116 unidades

4.1. Mini PC

O equipamento deverá possuir:

- formato comercialmente classificado como Mini PC, destinado ao uso corporativo;
- dimensões compactas e compatibilidade com instalação em suporte padrão VESA;
- não será obrigatório o fator de forma específico UCCF de 4" × 4";
- processador padrão x64 com, no mínimo:
 - 2 núcleos;
 - 4 subprocessos;
 - frequência máxima em modo turbo/boost de, no mínimo, 4,1 GHz;
 - memória cache mínima de 4 MB;
 - TDP máximo de 25W;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- poderá ser admitido processador de arquitetura distinta que apresente desempenho equivalente ou superior, mediante documentação técnica oficial do fabricante ou outro meio técnico objetivo aceito pela Administração, sujeito à validação da área técnica da Contratante;
- memória RAM mínima de 16 GB DDR4 2666 MHz, ou tecnologia de geração superior compatível;
- SSD de, no mínimo, 480 GB, padrão M.2 SATA Rev. 3.0 de 6 Gb/s, ou tecnologia de desempenho superior;
- saída gráfica HDMI 2.0b ou superior;
- porta USB-C com suporte a saída de vídeo DisplayPort 1.2 ou superior;
- suporte a áudio digital;
- mínimo de 03 portas USB 3.1 ou superiores;
- adicionalmente, deverá possuir:
 - 01 porta Thunderbolt 3 ou superior; ou
 - 01 porta USB 3.2 ou superior;
- 01 leitor de cartão SD;
- interface de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps – Gigabit – ou superior;
- conectividade de rede sem fio nas frequências de 2,4 GHz e 5 GHz;
- adaptador externo de áudio USB Tipo-C, quando necessário ao atendimento da funcionalidade prevista;
- compatibilidade integral com o sistema operacional e softwares exigidos.

A ausência de porta Thunderbolt 3 não constituirá motivo de desclassificação quando o equipamento possuir porta USB 3.2 ou superior em sua substituição e atender aos demais requisitos de conectividade.

4.2. Monitor

O monitor deverá possuir:

- tela LED de 24 polegadas ou superior;
- resolução mínima Full HD – 1920 × 1080 pixels;
- tempo de resposta máximo de 1 ms GtG;
- taxa de atualização mínima de 75 Hz;
- tratamento antirreflexivo;
- entrada HDMI;
- compatibilidade com suporte padrão VESA.

4.3. Teclado

- padrão ABNT2;
- conexão USB;
- compatibilidade com o sistema fornecido.

4.4. Mouse

- tecnologia óptica;
- conexão USB;
- mínimo de duas teclas;
- botão de rolagem – scroll;
- resolução mínima de 1.000 DPI.

4.5. Sistema operacional

Cada equipamento deverá possuir:



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, em português do Brasil, devidamente instalado, ativado e regularmente licenciado.

4.6. Pacote de produtividade

Cada equipamento deverá possuir:

Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024, em português do Brasil, contemplando, no mínimo, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e Access, devidamente instalado, ativado e regularmente licenciado.

O licenciamento do Windows e do Microsoft Office deverá ser legítimo, auditável e compatível com a quantidade de equipamentos disponibilizados, cabendo à Contratada comprovar sua regularidade sempre que solicitado pela fiscalização.

ITEM 02 — WEBCAM HD

Quantidade: 38 unidades

A Webcam deverá possuir, no mínimo:

- resolução de 1280 × 720 pixels a 30 fps;
- microfone omnidirecional integrado;
- interface USB-A;
- compatibilidade com:
 - Microsoft Teams;
 - Google Meet;
 - Zoom;
 - Cisco Jabber;
 - soluções equivalentes de videoconferência utilizadas pela Contratante.

5. DA AMOSTRA, ACEITABILIDADE E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

5.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra completa composta por:

I – 01 Kit de Computador; e

II – 01 Webcam.

5.2. A amostra deverá ser apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência formal da convocação realizada pela Administração.

5.3. A convocação indicará o local, horário e responsável pelo recebimento dos equipamentos.

5.4. Excepcionalmente, diante de circunstância devidamente comprovada e alheia ao controle da licitante, poderá ser concedida prorrogação do prazo, mediante solicitação fundamentada e decisão expressamente motivada da Administração, preservados a isonomia e o tratamento uniforme entre as licitantes.

5.5. A amostra deverá corresponder à marca e ao modelo efetivamente ofertados na proposta.

5.6. A avaliação será realizada por servidores designados pela Contratante, podendo contar com apoio técnico especializado.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

5.7. A avaliação verificará, no mínimo:

I – aderência às especificações técnicas;

II – funcionamento dos equipamentos;

III – desempenho e compatibilidade;

IV – conectividade;

V – possibilidade de instalação por suporte VESA;

VI – características físicas do Mini PC;

VII – funcionamento dos periféricos;

VIII – regularidade e compatibilidade dos softwares apresentados, quando aplicável.

5.8. A reprovação da amostra em razão de desconformidade técnica insanável implicará a desclassificação da proposta, observadas as regras do instrumento convocatório.

5.9. A Administração poderá realizar verificações de conformidade dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

6. DA ENTREGA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

6.1. O prazo para entrega, instalação, configuração e implantação definitiva da solução será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da assinatura do contrato, emissão da ordem de início ou outro marco formal definido no instrumento contratual.

6.2. A implantação compreenderá, conforme aplicável:

I – entrega dos equipamentos;

II – montagem física;

III – fixação dos Mini PCs nos respectivos postos de trabalho;

IV – instalação e ativação dos softwares;

V – configuração dos equipamentos;

VI – integração à rede corporativa;

VII – configuração de perfis e recursos necessários;

VIII – migração de dados e documentos;

IX – testes de funcionamento;

X – validação junto à equipe técnica da Contratante.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

6.3. A migração de dados e documentos deverá ser realizada sob acompanhamento da Contratante, adotando-se procedimentos destinados a preservar a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações.

6.4. Substituição por obsolescência ou desempenho inadequado.

Sempre que o atendimento corretivo não puder ser concluído dentro do SLA contratado, ou quando houver indisponibilidade do equipamento que comprometa a continuidade da operação, a Contratada deverá disponibilizar imediatamente um equipamento substituto (backup), com características iguais ou superiores e em plenas condições de funcionamento, sem ônus adicional para a Contratante, até a solução definitiva do problema.

I – o mesmo equipamento registrar 3 (três) ou mais chamados corretivos em período de 90 (noventa) dias;

II – o desempenho aferido pela fiscalização se mostrar inferior às especificações do item 4;

III – o fabricante encerrar o suporte técnico ou o fornecimento de peças do modelo;

IV – o sistema operacional deixar de receber atualizações de segurança no equipamento;

6.5. A Contratante será responsável pela guarda, conservação e utilização adequada dos equipamentos disponibilizados em regime de locação.

6.6. Os danos decorrentes de má uso, negligência, imperícia, vandalismo, extravio, furto não relacionado a defeito ou responsabilidade da Contratada, derramamento de líquidos, quedas, instalações elétricas inadequadas ou outras ocorrências não relacionadas ao desgaste natural ou defeito do equipamento serão de responsabilidade da Contratante.

6.7. A caracterização de dano deverá ser realizada mediante relatório ou laudo técnico emitido pela Contratada, assegurado à Contratante o direito de análise e manifestação.

6.8. Em caso de furto ou extravio, poderão ser exigidos:

I – comunicação formal da ocorrência;

II – boletim de ocorrência;

III – registro administrativo interno, quando aplicável;

IV – demais elementos necessários à adequada caracterização da ocorrência.

6.9. Na hipótese de perda total ou dano irreparável de responsabilidade da Contratante, o eventual ressarcimento observará a depreciação proporcional ao período de utilização e o valor de mercado do equipamento na data da ocorrência.

7. DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E NÍVEIS DE SERVIÇO – SLA

7.1. Canais de atendimento

O suporte técnico deverá ser prestado por meio de:

- portal web ou sistema de Service Desk;
- e-mail;
- telefone;
- WhatsApp corporativo ou canal equivalente oficialmente disponibilizado.

7.2. Horário de atendimento



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

O atendimento regular será prestado de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, exceto feriados, sem prejuízo do atendimento em regime 24 × 7 para incidentes classificados como Críticos.

7.3. Tempos máximos

Prioridade Crítica — indisponibilidade total

- resposta: até 30 minutos;
- solução ou restabelecimento da operação: até 4 horas.

Prioridade Alta — falha parcial grave

- resposta: até 2 horas úteis;
- solução: até 8 horas úteis.

Prioridade Média — impacto individual

- resposta: até 4 horas úteis;
- solução: até 24 horas úteis.

Prioridade Baixa — dúvidas e solicitações

- resposta: até 8 horas úteis;
- solução: até 48 horas úteis.

7.4. Atendimento presencial

Quando a solução remota se mostrar inviável e houver necessidade de atendimento presencial, deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

I – chamados classificados como **Críticos: até 2 (duas) horas**;

II – chamados classificados como **Altos: até 4 (quatro) horas**.

7.4.1. A exigência de atendimento presencial não implica obrigação de sede, filial ou estabelecimento previamente localizado no Município de Rio Claro, cabendo à Contratada organizar sua estrutura operacional e logística de forma compatível com o cumprimento dos níveis de serviço contratados.

7.4.2. Os prazos de atendimento presencial serão contados a partir da caracterização da necessidade de intervenção presencial, observadas as condições de acesso às dependências da Contratante.

7.5. Registro e gestão dos chamados

A Contratada deverá registrar eletronicamente a abertura, andamento e encerramento de todos os chamados.

7.5.1. Ferramenta Service Desk ou ITSM

A Contratada deverá disponibilizar ferramenta de ITSM – Information Technology Service Management –, sistema de Service Desk ou solução funcionalmente equivalente que permita, no mínimo:

I – abertura e registro dos chamados;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

II – acompanhamento;

III – classificação;

IV – priorização;

V – escalonamento;

VI – mensuração dos tempos;

VII – histórico dos atendimentos;

VIII – controle e acompanhamento dos SLA;

IX – emissão de relatórios e indicadores.

Não será exigida ferramenta de fabricante específico, desde que a solução disponibilizada atenda integralmente às funcionalidades estabelecidas.

7.5.2. Acesso da Contratante

A Contratante deverá possuir acesso ao portal para abertura, acompanhamento e consulta dos chamados e dos respectivos indicadores.

7.5.3. Relatórios mensais

A Contratada deverá disponibilizar relatório mensal contendo, no mínimo:

I – quantidade de chamados abertos;

II – quantidade de chamados encerrados;

III – tempos médios de resposta;

IV – tempos médios de solução;

V – percentual de cumprimento dos SLA;

VI – equipamentos substituídos;

VII – inventário atualizado dos ativos;

VIII – ocorrências críticas registradas.

7.6. Capacidade mínima de contingência

Sempre que o atendimento corretivo não puder ser concluído dentro do SLA estabelecido ou quando houver indisponibilidade que comprometa a continuidade da operação, a Contratada deverá disponibilizar equipamento substituto de características iguais ou superiores, sem ônus adicional.

7.6.1. Quantitativo mínimo



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

A Contratada deverá manter **capacidade mínima de contingência correspondente a 5% dos equipamentos de cada categoria**, admitida estrutura logística equivalente que assegure o cumprimento integral dos SLA.

Para os quantitativos inicialmente previstos, a capacidade mínima corresponde a:

I – 06 (seis) Kits de Computadores;

II – 02 (duas) Webcams.

7.6.2. Disponibilidade

Os equipamentos destinados à contingência deverão estar disponíveis em localização ou estrutura logística compatível com os prazos estabelecidos para atendimento e substituição.

7.6.3. Estrutura logística equivalente

Poderão ser consideradas soluções equivalentes de disponibilidade imediata por meio de fornecedor ou distribuidor, desde que a Contratada demonstre objetivamente capacidade de disponibilização do equipamento substituto dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

8. DO BACKUP, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONTINUIDADE

8.1. A Contratada deverá prover solução de backup em nuvem para os dados abrangidos pela solução e definidos pela Contratante, utilizando criptografia AES-256 para dados em repouso e protocolos seguros de comunicação para dados em trânsito.

8.2. O escopo dos dados, equipamentos, usuários, periodicidade, retenção e demais parâmetros operacionais do backup serão definidos em conjunto com a Contratante durante a implantação, observadas as necessidades da operação e as condições previstas na contratação.

8.3. Deverão ser configuradas notificações automáticas de falha dos processos de backup para as equipes responsáveis.

8.4. A Contratada deverá manter Política de Segurança da Informação formalmente instituída e compatível com a natureza dos serviços prestados.

8.5. Todos os profissionais que tiverem acesso às informações, sistemas ou documentos da Contratante deverão observar obrigação permanente de confidencialidade.

8.6. A Contratada deverá adotar:

I – controles de acesso;

II – rastreabilidade das atividades técnicas, quando tecnicamente aplicável;

III – procedimentos para tratamento de incidentes;

IV – medidas adequadas de proteção das informações sob sua responsabilidade.

8.7. A Contratada deverá observar as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – em relação aos tratamentos de dados realizados durante a execução contratual.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

9. DA IDENTIFICAÇÃO E INVENTÁRIO DOS EQUIPAMENTOS

9.1. Todos os Mini PCs e monitores deverão portar identificação patrimonial ou etiqueta de controle da Contratada.

9.2. Não será admitido o uso exclusivo do número de série do fabricante como única referência para gestão dos ativos do contrato.

9.3. A Contratada deverá manter inventário atualizado contendo, no mínimo:

I – identificação patrimonial;

II – número de série;

III – fabricante;

IV – modelo;

V – usuário ou setor responsável;

VI – local de instalação;

VII – data de instalação;

VIII – histórico de substituições;

IX – status operacional.

9.4. O inventário deverá ser disponibilizado à fiscalização sempre que solicitado e integrar os relatórios periódicos previstos neste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

10.1. Fornecer equipamentos novos ou seminovos corporativos em perfeito estado de funcionamento e conservação, atendendo integralmente às especificações estabelecidas.

10.2. Manter, durante toda a vigência, as condições necessárias à execução do objeto contratado.

10.3. Cumprir integralmente os níveis de serviço estabelecidos.

10.4. Disponibilizar profissionais devidamente identificados para os atendimentos presenciais.

10.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução.

10.6. Responsabilizar-se pelos danos causados por dolo ou culpa de seus profissionais ou prepostos.

10.7. Manter a regularidade dos softwares e licenças disponibilizados.

10.8. Manter a capacidade mínima de contingência prevista neste Termo de Referência.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

10.9. Atualizar o inventário dos ativos.

10.10. Emitir e disponibilizar os relatórios mensais previstos.

10.11. Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações acessadas.

10.12. Realizar a logística reversa e a retirada dos equipamentos ao término do contrato sem custos adicionais à Contratante.

10.13. Apoiar tecnicamente a transição para eventual nova solução ou fornecedor ao término da contratação.

10.14. Disponibilizar e manter durante a execução ferramenta de Service Desk, ITSM ou solução equivalente que atenda aos requisitos deste Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

11.1. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos.

11.2. Utilizar os equipamentos para suas finalidades institucionais.

11.3. Comunicar tempestivamente falhas e ocorrências à Contratada.

11.4. Permitir o acesso dos profissionais devidamente identificados às dependências necessárias à execução dos serviços.

11.5. Disponibilizar as informações necessárias à adequada implantação e execução do objeto.

11.6. Fiscalizar a execução contratual.

11.7. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições previstas no contrato.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação e comprovação da capacidade de execução, deverão ser observados os seguintes requisitos.

12.1. Regularidade operacional e tempo de atividade

A licitante deverá comprovar tempo mínimo de **constituição e atividade empresarial ininterrupta de 05 (cinco) anos**, mediante documentação societária e cadastral aplicável.

O requisito será analisado conjuntamente com os demais critérios de capacidade técnica, operacional e econômico-financeira estabelecidos no instrumento convocatório.

12.2. Compatibilidade das atividades econômicas

A licitante deverá comprovar o exercício, pelo período mínimo de **05 (cinco) anos**, de atividades econômicas compatíveis com o objeto da contratação, contemplando atividades relacionadas à:

I – locação de equipamentos de informática;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

II – suporte técnico, manutenção e outros serviços de Tecnologia da Informação.

Serão considerados compatíveis, entre outros equivalentes:

- **CNAE 7733-1/00** – Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios;
- **CNAE 6209-1/00** – Suporte técnico, manutenção e outros serviços em Tecnologia da Informação.

12.2.1. Os códigos CNAE indicados constituem referências de atividades compatíveis e não serão considerados rol exclusivo, admitindo-se outros códigos ou atividades econômicas equivalentes que demonstrem efetiva relação com o objeto.

12.2.2. A análise da compatibilidade poderá considerar, conjuntamente, o objeto social, os registros cadastrais e demais documentos empresariais apresentados pela licitante.

12.3. Qualificação técnico-operacional

A licitante deverá apresentar atestado ou atestados de capacidade técnica que comprovem experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

12.3.1. Experiência mínima

A licitante deverá comprovar a execução de serviços de:

- locação de equipamentos de informática;
- suporte técnico;
- manutenção;

por período mínimo de **12 (doze) meses**, demonstrando capacidade operacional para atendimento simultâneo de quantitativo correspondente a, no mínimo, **50% dos Kits de Computadores** previstos nesta contratação, equivalente a **58 (cinquenta e oito) kits**.

12.3.2. Somatório dos atestados

Será admitido o somatório de atestados quando os respectivos períodos de execução forem concomitantes, de forma que seja demonstrado que a licitante efetivamente administrou, simultaneamente, o quantitativo mínimo exigido.

12.3.3. Diligências

A Administração poderá promover diligências junto aos emissores dos atestados para verificar sua autenticidade e a efetiva correspondência entre os serviços declarados e os serviços executados.

12.4. Equipe técnica mínima

A licitante deverá comprovar a disponibilidade de equipe composta, no mínimo, por:

I – 01 (um) Responsável Técnico;

II – 02 (dois) Técnicos de Suporte com experiência compatível;

Um mesmo profissional poderá acumular funções quando possuir as qualificações exigidas e desde que isso não comprometa a adequada execução do objeto.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

12.4.1. Experiência operacional com Service Desk ou ITSM

A licitante deverá comprovar **experiência operacional efetiva na utilização de ferramenta de Service Desk, ITSM ou solução equivalente**, aplicada à gestão estruturada de chamados e níveis de serviço.

A comprovação poderá ser realizada mediante um ou mais dos seguintes elementos:

I – relatórios extraídos de ferramentas utilizadas em operações anteriores ou atuais;

II – atestados ou declarações de clientes que evidenciem a utilização de processo estruturado de gestão de chamados;

III – documentação técnica, registros, indicadores ou outras evidências operacionais;

IV – demonstração de ambiente utilizado pela licitante;

V – outros documentos idôneos capazes de demonstrar experiência efetiva na gestão estruturada de chamados e níveis de serviço.

Não será exigida ferramenta de fabricante específico nem licença de software específica como condição de participação.

A ferramenta a ser utilizada na execução contratual poderá ser distinta daquela utilizada para comprovação da experiência operacional, desde que atenda integralmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.4.2. Estrutura operacional

A licitante deverá demonstrar possuir estrutura operacional compatível com a prestação continuada dos serviços previstos na contratação, incluindo os meios técnicos, operacionais e de atendimento necessários ao cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

12.5. Disponibilidade da equipe técnica

Para fins de habilitação, a licitante poderá comprovar a disponibilidade dos profissionais integrantes da equipe técnica mínima mediante:

I – vínculo profissional já existente; ou

II – declaração formal de disponibilidade futura, acompanhada da anuência expressa e assinada pelo respectivo profissional.

12.5.1. A licitante vencedora deverá comprovar o vínculo efetivo dos profissionais necessários à execução antes da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início dos serviços, conforme definido pela Administração.

12.5.2. Os profissionais indicados deverão participar efetivamente da execução contratual.

12.5.3. Será permitida a substituição por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante comunicação e aprovação prévia da Contratante.

12.6. Meios de comprovação do vínculo ou disponibilidade



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Poderão ser utilizados, conforme o caso:

I – CTPS ou ficha de empregado;

II – registro no eSocial;

III – contrato de prestação de serviços vigente;

IV – ato constitutivo, no caso de sócio;

V – declaração de disponibilidade futura acompanhada da anuência expressa do profissional;

VI – outros documentos idôneos admitidos pela Administração.

12.7. Responsável Técnico

O Responsável Técnico deverá possuir qualificação compatível com os serviços contratados, comprovada por:

I – diploma de nível superior ou técnico em Tecnologia da Informação; ou

II – certificação técnica pertinente; ou

III – registro profissional em conselho de classe, quando legalmente aplicável.

12.8. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.8.1. Regularidade geral

Deverão ser apresentados os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos no Edital e na legislação aplicável.

12.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis

Deverão ser apresentados o balanço patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE – e as demais demonstrações contábeis exigíveis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, observadas as exceções legalmente aplicáveis às pessoas jurídicas constituídas há menos de dois anos.

Os documentos deverão:

I – estar apresentados na forma da lei;

II – estar devidamente assinados por profissional legalmente habilitado, quando aplicável;

III – estar acompanhados dos termos de abertura e encerramento ou respectivas autenticações eletrônicas, quando exigíveis.

12.8.3. Justificativa da capacidade econômico-financeira

A análise da capacidade econômico-financeira considera as características da contratação, especialmente:

- disponibilização de parque de equipamentos;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- manutenção continuada;
- capacidade mínima de contingência;
- substituição tempestiva de equipamentos;
- suporte técnico;
- continuidade operacional.

12.8.4. Índices contábeis

A situação financeira será avaliada pelos seguintes índices, que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1,00:

Liquidez Geral – LG

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

Liquidez Corrente – LC

$LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$

Solvência Geral – SG

$SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

12.8.5. Critério alternativo

A licitante que não atingir um ou mais dos índices previstos no item anterior poderá comprovar, alternativamente, **patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação**, observada a legislação aplicável.

12.8.6. Certidão de falência e recuperação

Deverá ser apresentada certidão de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, conforme as condições e prazos estabelecidos no Edital.

Quando a certidão for positiva, a situação será analisada de acordo com a legislação aplicável e os documentos apresentados para demonstração da capacidade econômico-financeira da licitante.

12.8.7. Objetividade da avaliação

A avaliação econômico-financeira observará exclusivamente os critérios objetivos definidos previamente no instrumento convocatório, vedada análise meramente subjetiva.

13. DO RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E ACEITE

13.1. O recebimento da solução será realizado:

I – provisoriamente, após a entrega e implantação;

II – definitivamente, em até 10 (dez) dias após a verificação do pleno funcionamento e da conformidade técnica.

13.2. O recebimento definitivo não afasta as responsabilidades da Contratada durante a vigência contratual.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

13.3. A fiscalização será exercida por servidor ou servidores formalmente designados.

13.4. A fiscalização poderá:

I – acompanhar a execução;

II – realizar verificações técnicas;

III – solicitar informações e relatórios;

IV – rejeitar equipamentos em desconformidade;

V – acompanhar os SLA;

VI – determinar a correção de irregularidades.

13.5. O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no item 7 ensejará glosa no faturamento mensal, proporcional ao período de indisponibilidade e à criticidade do incidente, conforme critérios objetivos definidos no contrato, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório e no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante:

I – apresentação da Nota Fiscal eletrônica;

II – atesto da fiscalização;

III – apresentação do relatório mensal de prestação dos serviços e cumprimento dos SLA;

IV – manutenção das condições exigidas para pagamento.

14.2. O prazo de pagamento será de até **07 (sete) dias úteis**, contados após o recebimento da documentação fiscal regular, o respectivo atesto e o atendimento das condições necessárias à liquidação da despesa.

14.3. Eventuais irregularidades que impeçam a regular liquidação deverão ser comunicadas à Contratada para correção.

15. DA VIGÊNCIA, REAJUSTE E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

15.1. A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada mediante interesse da Administração e observância das disposições legais aplicáveis.

15.2. O contrato deverá estabelecer a sistemática de reajustamento aplicável, observada a periodicidade mínima legal e a data-base definida no instrumento convocatório.

15.3. Observado o interregno mínimo aplicável, os valores poderão ser reajustados com base na variação acumulada do **IPCA/IBGE**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

15.4. Ao término do contrato, a Contratada deverá:



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

I – apoiar a transição para eventual nova solução ou fornecedor;

II – colaborar para preservar a continuidade operacional;

III – assegurar a adequada transferência ou preservação dos dados abrangidos;

IV – realizar a retirada dos equipamentos;

V – executar a logística reversa dos ativos.

15.5. A retirada dos equipamentos deverá ser planejada em conjunto com a Contratante de forma a evitar interrupção indevida das atividades institucionais.

Rio Claro, 20 de julho de 2026.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

EDITAL CONSOLIDADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2026
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO – SP

Data Limite de recebimento de propostas: 19/08/2026 – 09:05hs

Data de início de lances: 19/08/2026 – 09:30hs

Endereço eletrônico: www.bnc.org.br

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de informática com suporte técnico.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote Único.

Modo de Disputa: Aberto.

Valor Estimado: R\$ 742.200,00 (setecentos e quarenta e dois mil e duzentos reais).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Câmara Municipal de Rio Claro torna pública a realização do Pregão Eletrônico nº 09/2026, destinado à contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de informática com suporte técnico, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. O procedimento será realizado por meio eletrônico, através da plataforma BNC Compras.

1.3. O presente procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela legislação municipal aplicável e pelas demais normas pertinentes à contratação.

1.4. Para os fins deste procedimento, o agente responsável pela condução do Pregão será designado como Pregoeiro, auxiliado pela respectiva equipe de apoio, conforme previsto na legislação aplicável.

1.5. Integram este Edital, independentemente de transcrição, todos os documentos e anexos nele relacionados.

1.6. As disposições anteriormente constantes de documento separado denominado Regulamento Geral passam a estar integralmente incorporadas ao presente Edital Consolidado, não sendo necessária sua publicação como documento autônomo.

1.7. Todas as referências de horário observarão o horário oficial de Brasília – DF.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para locação de



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

equipamentos de informática com suporte técnico, compreendendo:

- I – disponibilização dos equipamentos;
- II – instalação e configuração;
- III – migração de dados, quando aplicável;
- IV – fornecimento e licenciamento dos softwares especificados;
- V – suporte técnico remoto e presencial;
- VI – manutenção preventiva e corretiva;
- VII – reposição de componentes e equipamentos;
- VIII – manutenção de capacidade mínima de contingência para substituição dos equipamentos;
- IX – utilização de ferramenta de Service Desk ou ITSM;
- X – serviços de backup previstos no Termo de Referência;
- XI – inventário e gestão dos ativos;
- XII – logística reversa e retirada dos equipamentos ao término da contratação.

2.2. Os quantitativos principais da contratação são:

Item	Descrição	Quantidade
01	Kit de Computador – Mini PC, Monitor e Periféricos	116
Item	Descrição	Quantidade
02	Webcam HD	38

2.3. As especificações técnicas, os níveis de serviço e as demais condições da execução encontram-se detalhados no Termo de Referência Consolidado.

3. DO AGRUPAMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O objeto será contratado em **Lote Único**.

3.2. O critério de julgamento será o de **Menor Preço Global do Lote Único**.

3.3. As licitantes deverão apresentar os valores unitários necessários à composição da proposta, porém a classificação e a adjudicação considerarão o valor global do lote.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

3.4. O julgamento em Lote Único fundamenta-se na natureza integrada e na interdependência operacional entre:

I – equipamentos;

II – licenciamento;

III – instalação e configuração;

IV – suporte técnico;

V – manutenção;

VI – capacidade mínima de contingência;

VII – gestão dos chamados;

VIII – gestão dos ativos;

IX – backup;

X – cumprimento dos níveis de serviço.

3.5. A centralização da responsabilidade permite estabelecer um único ponto de responsabilização contratual pela disponibilidade e pelo desempenho da solução, reduzindo conflitos de atribuição e riscos relacionados à integração entre fornecedores distintos.

3.6. A forma de lançamento dos valores na plataforma deverá observar sua parametrização operacional, sem alteração do critério de julgamento estabelecido neste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas cujo objeto social e atividades sejam compatíveis com o objeto da contratação e que atendam integralmente às condições deste Edital e seus anexos.

4.2. Não poderão participar do procedimento aqueles que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável.

4.3. A participação no certame implica:

I – conhecimento e aceitação das condições estabelecidas;

II – responsabilidade pelas informações e documentos apresentados;

III – concordância com as especificações e condições de execução;

IV – inclusão no preço ofertado de todos os custos necessários à execução integral da contratação.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. A participação dependerá do credenciamento prévio da licitante na plataforma eletrônica.
- 5.2. O uso da identificação e senha de acesso será de responsabilidade exclusiva da licitante.
- 5.3. Caberá à licitante acompanhar todas as operações realizadas na plataforma durante o procedimento.
- 5.4. A perda de negócios decorrente da inobservância das mensagens, avisos ou comunicações disponibilizadas no sistema será de responsabilidade da própria licitante.

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico dentro dos prazos estabelecidos.
- 6.2. A apresentação da proposta implica aceitação integral das condições do Edital e seus anexos.
- 6.3. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo, conforme aplicável:

I – equipamentos;

II – softwares e licenciamento;

III – mão de obra;

IV – tributos;

V – encargos trabalhistas e previdenciários;

VI – transporte e logística;

VII – instalação;

VIII – configuração;

IX – manutenção;

X – suporte técnico;

XI – capacidade mínima de contingência;

XII – ferramentas operacionais;

XIII – backup;

XIV – retirada dos equipamentos;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

XV – demais custos necessários ao cumprimento das obrigações.

6.4. A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, salvo prazo superior oferecido pela licitante.

6.5. Deverão ser identificadas claramente as marcas e os modelos dos equipamentos ofertados.

6.6. Os equipamentos apresentados como amostra deverão corresponder àqueles efetivamente ofertados.

6.7. A proposta final deverá indicar:

I – descrição dos itens;

II – quantidade;

III – valor unitário mensal;

IV – valor total mensal;

V – valor total correspondente ao período de 12 meses;

VI – valor global do lote.

7. DA ABERTURA E FASE DE LANCES

7.1. A sessão pública terá início na data e horário definidos neste Edital.

7.2. As propostas serão inicialmente avaliadas quanto à compatibilidade com as exigências do instrumento convocatório.

7.3. As propostas aptas participarão da etapa competitiva.

7.4. Os lances deverão ser sucessivos e decrescentes, observadas as regras operacionais da plataforma.

7.5. Encerrada a fase competitiva, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar visando à obtenção de condição mais vantajosa para a Administração.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Encerrada a etapa competitiva e eventual negociação, será analisada a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar.

8.2. Será desclassificada a proposta que:

I – contenha vícios insanáveis;

II – não atenda às especificações técnicas mínimas;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

III – presente preço superior ao valor máximo admitido pela Administração, quando aplicável;

IV – seja comprovadamente inexecutável;

V – não tenha sua exequibilidade demonstrada quando formalmente solicitado;

VI – presente desconformidade insanável com este Edital ou seus anexos.

8.3. Erros materiais ou formais que não alterem a substância da proposta poderão ser objeto de saneamento mediante decisão fundamentada.

9. DA ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE

9.1. Havendo indícios concretos de inexecutabilidade, a Administração poderá promover diligência destinada à demonstração da viabilidade econômica da proposta.

9.2. Poderão ser considerados, conjuntamente e conforme o caso:

I – diferença relevante em relação ao orçamento estimado;

II – referências de mercado;

III – custos dos equipamentos;

IV – custos de licenciamento;

V – custos de pessoal;

VI – manutenção;

VII – logística;

VIII – capacidade mínima de contingência;

IX – tributos;

X – estrutura necessária ao cumprimento dos níveis de serviço;

XI – demais custos indispensáveis à execução.

9.3. A planilha analítica de composição de custos não será exigida obrigatoriamente de todas as licitantes.

9.4. A documentação poderá ser solicitada mediante diligência quando necessária à avaliação da proposta.

9.5. Proposta significativamente inferior ao orçamento estimado, inclusive valor inferior a 50% da estimativa da Administração, poderá constituir indício relevante para realização de diligência, não resultando



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

em desclassificação automática.

9.6. Caberá à licitante cuja proposta estiver sob análise fornecer informações e documentos suficientes para demonstrar sua capacidade de execução pelo valor ofertado.

9.7. A diligência estabelecerá prazo objetivo e compatível com a natureza e a complexidade das informações solicitadas.

9.8. A ausência injustificada de resposta, a apresentação intempestiva ou o fornecimento de elementos insuficientes poderá resultar na impossibilidade de comprovação da exequibilidade, mediante decisão fundamentada.

9.9. A desclassificação por inexecutabilidade dependerá de decisão fundamentada após oportunizada à licitante a demonstração da viabilidade da proposta.

10. DA AMOSTRA E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

10.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar:

I – 01 Kit de Computador completo;

II – 01 Webcam.

10.2. A amostra deverá ser apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da ciência formal da convocação.

10.3. A convocação deverá informar:

I – endereço;

II – horário;

III – responsável pelo recebimento;

IV – demais procedimentos aplicáveis.

10.4. Excepcionalmente, diante de circunstância comprovadamente alheia ao controle da licitante, poderá ser concedida prorrogação mediante solicitação fundamentada e decisão motivada da Administração, preservada a isonomia.

10.5. A amostra será avaliada conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

10.6. A desconformidade técnica insanável implicará a desclassificação da proposta.

11. DA PROPOSTA FINAL READEQUADA

11.1. A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar a proposta final readequada ao valor obtido



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

após os lances e eventual negociação.

11.2. A proposta deverá observar o Modelo de Proposta Comercial constante dos anexos.

11.3. Será permitido o saneamento de erros materiais ou formais que não impliquem:

I – alteração substancial do objeto ofertado;

II – substituição destinada a sanar desconformidade técnica insanável;

III – majoração do valor global ofertado;

IV – alteração que prejudique a isonomia entre os participantes.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Habilitação jurídica

A licitante deverá apresentar, conforme sua natureza jurídica:

I – registro empresarial;

II – contrato social, estatuto ou ato constitutivo atualizado;

III – documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;

IV – demais documentos legalmente exigíveis.

12.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

Deverão ser comprovadas:

I – inscrição no CNPJ;

II – inscrição no cadastro estadual e/ou municipal, quando aplicável;

III – regularidade perante a Fazenda Federal;

IV – regularidade perante a Fazenda Estadual, quando aplicável;

V – regularidade perante a Fazenda Municipal;

VI – regularidade perante o FGTS;

VII – regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VIII – atendimento às demais exigências legalmente aplicáveis.

12.3. Qualificação técnico-operacional



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

12.3.1. Experiência mínima

A licitante deverá apresentar atestado ou atestados de capacidade técnica comprovando a execução de serviços de:

I – locação de equipamentos de informática;

II – suporte técnico;

III – manutenção;

pelo período mínimo de **12 (doze) meses**, demonstrando capacidade operacional para atendimento simultâneo de quantitativo correspondente a, no mínimo, **58 (cinquenta e oito) Kits de Computadores**, equivalente a 50% do quantitativo previsto nesta contratação.

12.3.2. Somatório dos atestados

Será admitido o somatório de atestados quando os respectivos períodos de execução forem concomitantes, de modo que fique comprovado que a licitante efetivamente administrou simultaneamente o quantitativo mínimo exigido.

12.3.3. Diligências

A Administração poderá realizar diligências junto aos emitentes dos atestados para confirmar:

I – autenticidade;

II – quantitativos;

III – períodos de execução;

IV – características dos serviços;

V – efetiva execução das atividades declaradas.

12.4. Equipe técnica mínima

A licitante deverá demonstrar disponibilidade de equipe composta, no mínimo, por:

I – 01 (um) Responsável Técnico;

II – 02 (dois) Técnicos de Suporte com experiência compatível;

III – 01 (um) profissional com certificação ITIL Foundation ou certificação equivalente em gestão de serviços de Tecnologia da Informação.

12.4.1. Um mesmo profissional poderá acumular funções quando possuir as qualificações exigidas e desde que tal acumulação não comprometa a adequada execução dos serviços.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

12.4.2. O Responsável Técnico deverá possuir qualificação compatível com os serviços contratados, observados os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

12.5. Disponibilidade dos profissionais

Para fins de habilitação será admitida:

I – comprovação de vínculo profissional existente; ou

II – declaração formal de disponibilidade futura acompanhada da anuência expressa e assinada pelo respectivo profissional.

12.5.1. A vencedora deverá comprovar o vínculo efetivo dos profissionais necessários à execução antes da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início dos serviços, conforme definido pela Administração.

12.5.2. Os profissionais indicados deverão participar efetivamente da execução.

12.5.3. Será admitida substituição por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante comunicação e aprovação prévia da Contratante.

12.5.4. Os meios admitidos para comprovação do vínculo ou da disponibilidade dos profissionais encontram-se detalhados no Termo de Referência.

12.6. Experiência operacional com Service Desk ou ITSM

A licitante deverá comprovar **experiência operacional efetiva na utilização de ferramenta de Service Desk, ITSM ou solução equivalente**, aplicada à gestão estruturada de chamados e níveis de serviço.

A comprovação poderá ser realizada mediante um ou mais dos seguintes elementos:

I – relatórios extraídos de ferramentas utilizadas em operações anteriores ou atuais;

II – atestados ou declarações de clientes que evidenciem a utilização de processo estruturado de gestão de chamados;

III – documentação técnica, registros, indicadores ou outras evidências operacionais;

IV – demonstração de ambiente utilizado pela licitante;

V – outros documentos idôneos capazes de demonstrar experiência efetiva na gestão estruturada de chamados e níveis de serviço.

12.6.1. Não será exigida ferramenta de fabricante específico nem licença de software específica como condição de participação.

12.6.2. A ferramenta a ser utilizada durante a execução contratual poderá ser distinta daquela utilizada para



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

comprovação da experiência operacional, desde que atenda integralmente aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

12.6.3. A licitante deverá demonstrar possuir estrutura operacional compatível com a prestação continuada dos serviços, incluindo os meios técnicos, operacionais e de atendimento necessários ao cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

12.7. Tempo de constituição e atividade empresarial

A licitante deverá comprovar tempo mínimo de **constituição e atividade empresarial ininterrupta de 05 (cinco) anos**, mediante documentação societária e cadastral aplicável.

O requisito será analisado conjuntamente com os demais critérios de capacidade técnica, operacional e econômico-financeira estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

12.8. Compatibilidade das atividades econômicas

A licitante deverá comprovar o exercício, pelo período mínimo de **05 (cinco) anos**, de atividades econômicas compatíveis com o objeto da contratação, contemplando atividades relacionadas à:

I – locação de equipamentos de informática;

II – suporte técnico, manutenção e outros serviços de Tecnologia da Informação.

Serão considerados compatíveis, entre outros equivalentes:

- **CNAE 7733-1/00** – Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios;
- **CNAE 6209-1/00** – Suporte técnico, manutenção e outros serviços em Tecnologia da Informação.

12.8.1. Os códigos CNAE indicados constituem referências de atividades compatíveis e não serão considerados rol exclusivo.

12.8.2. Serão admitidos outros códigos ou atividades econômicas equivalentes que demonstrem efetiva relação com o objeto.

12.8.3. A análise da compatibilidade poderá considerar conjuntamente o objeto social, os registros cadastrais e os demais documentos empresariais apresentados pela licitante.

12.9. Qualificação econômico-financeira

A licitante deverá apresentar:

I – balanço patrimonial;

II – Demonstração do Resultado do Exercício – DRE;

III – demais demonstrações contábeis exigíveis;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

referentes aos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, observadas as exceções legalmente aplicáveis às pessoas jurídicas constituídas há menos de dois anos.

12.9.1. Índices

Deverão apresentar resultado igual ou superior a **1,00**:

- Liquidez Geral – LG;
- Liquidez Corrente – LC;
- Solvência Geral – SG.

12.9.2. Critério alternativo

A licitante que não atingir um ou mais dos índices poderá comprovar, alternativamente, patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo correspondente a **10% do valor estimado da contratação**, observada a legislação aplicável.

12.9.3. Falência e recuperação

Deverá ser apresentada certidão de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, conforme as condições e prazos definidos no instrumento convocatório.

Quando a certidão for positiva, a situação será analisada de acordo com a legislação aplicável e os documentos apresentados para demonstração da capacidade econômico-financeira da licitante.

13. DAS DILIGÊNCIAS E DO SANEAMENTO

13.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação, será permitida diligência nas hipóteses previstas na legislação.

13.2. A diligência poderá destinar-se a:

I – complementar informações acerca de documentos já apresentados, quando necessária à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame;

II – atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

III – esclarecer informações;

IV – sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica;

V – verificar a autenticidade ou o conteúdo material dos documentos apresentados.

13.3. A diligência não poderá ser utilizada para criação posterior de condição de habilitação inexistente na data aplicável.

13.4. O saneamento de falhas que não alterem a substância dos documentos deverá ser formalmente



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

fundamentado e registrado no processo.

14. DO TRATAMENTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. Será assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na regulamentação aplicável.

14.2. As empresas que pretendam usufruir dos benefícios deverão declarar sua condição na forma estabelecida pela plataforma e pelo Edital.

14.3. Eventuais restrições relativas à regularidade fiscal ou trabalhista serão tratadas na forma da legislação aplicável.

14.4. A aplicação de regulamentação municipal específica observará as normas juridicamente aplicáveis à Câmara Municipal de Rio Claro e validadas no processo administrativo.

15. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

15.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

15.2. Os pedidos deverão ser apresentados pelos meios definidos neste Edital e na plataforma eletrônica.

15.3. As respostas serão divulgadas pelos meios oficiais aplicáveis, observados os prazos previstos na legislação.

15.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos passarão a integrar a interpretação do instrumento convocatório.

15.5. Alterações do instrumento convocatório que possam afetar a formulação das propostas serão objeto de nova divulgação, com observância dos prazos legalmente aplicáveis.

16. DOS RECURSOS

16.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após o ato de julgamento ou habilitação, na forma disponibilizada pela plataforma, sob pena de preclusão.

16.2. O prazo para apresentação das razões recursais será de 03 (três) dias úteis, observado o marco inicial estabelecido na legislação.

16.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será igualmente de 03 (três) dias úteis, contado da respectiva intimação ou divulgação da interposição do recurso.

16.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

16.5. Será assegurado aos interessados acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus direitos.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente.

17.2. Verificada a regularidade do procedimento, serão promovidas a adjudicação do objeto e a homologação da licitação, observadas as competências legais e administrativas aplicáveis.

18. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. A adjudicatária será convocada para assinatura do instrumento contratual no prazo estabelecido pela Administração.

18.2. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada apresentada antes de seu término e aceita pela Administração.

18.3. A Contratada deverá manter durante a execução as condições exigidas para sua habilitação, ressalvadas as alterações regularmente admitidas pela legislação e pelo instrumento contratual.

18.4. A recusa injustificada à formalização da contratação sujeitará a adjudicatária às consequências administrativas previstas neste Edital e na legislação aplicável.

19. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados.

19.2. Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

I – acompanhar a implantação;

II – verificar a conformidade dos equipamentos;

III – acompanhar os chamados;

IV – monitorar os níveis de serviço;

V – acompanhar os relatórios mensais;

VI – verificar o inventário;

VII – acompanhar a capacidade mínima de contingência;

VIII – solicitar correções;

IX – registrar ocorrências relacionadas à execução.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

19.3. A atuação da fiscalização não afasta a responsabilidade integral da Contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado mensalmente mediante:

I – apresentação da Nota Fiscal;

II – atesto da fiscalização;

III – apresentação do relatório mensal dos serviços;

IV – atendimento às demais condições necessárias à liquidação.

20.2. O prazo para pagamento será de até **07 (sete) dias úteis**, contado após o recebimento da documentação fiscal regular, respectivo atesto e cumprimento das condições necessárias à regular liquidação da despesa.

20.3. Eventual irregularidade documental que impeça o processamento deverá ser comunicada à Contratada para regularização.

21. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

21.1. A vigência contratual será de **12 (doze) meses**.

21.2. A contratação poderá ser prorrogada, mediante interesse da Administração e observância das condições legais aplicáveis.

21.3. Os preços permanecerão sem reajuste durante o interregno mínimo legal.

21.4. Após o período mínimo aplicável, os valores poderão ser reajustados pela variação acumulada do **IPCA/IBGE**, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a data-base estabelecida no contrato.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Constituirão infrações administrativas as condutas previstas na legislação aplicável, incluindo, entre outras:

I – dar causa à inexecução parcial ou total;

II – deixar de apresentar documentação exigida;

III – não manter a proposta sem justificativa aceita;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

IV – recusar-se injustificadamente a celebrar o contrato;

V – retardar injustificadamente a execução;

VI – apresentar declaração ou documentação falsa;

VII – fraudar a licitação ou a execução;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – praticar atos destinados a frustrar os objetivos da licitação.

22.2. Poderão ser aplicadas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. Multas

Sem prejuízo das regras detalhadas na minuta contratual, poderão ser aplicadas:

I – multa por inexecução parcial;

II – multa moratória pelo atraso injustificado;

III – multa por inexecução total;

IV – multa por fornecimento em desconformidade grave;

V – multa pela recusa injustificada à celebração do contrato.

22.3.1. Os percentuais específicos deverão observar os limites estabelecidos na legislação e na minuta contratual.

22.4. Direito de defesa

22.4.1. Na aplicação das sanções será assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa nos prazos e condições legalmente aplicáveis.

22.4.2. A aplicação das sanções observará:



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

I – contraditório;

II – ampla defesa;

III – proporcionalidade;

IV – gravidade da infração;

V – peculiaridades do caso concreto;

VI – danos causados à Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A participação no certame implica conhecimento e aceitação integral deste Edital e seus anexos.

23.2. A Administração poderá promover diligências nas hipóteses legalmente admitidas.

23.3. Erros ou falhas formais que não alterem a substância dos documentos ou propostas poderão ser saneados mediante decisão fundamentada.

23.4. As normas deste procedimento serão interpretadas de forma a preservar:

I – a isonomia;

II – a competitividade;

III – o julgamento objetivo;

IV – a seleção da proposta mais vantajosa;

V – a segurança da contratação;

VI – a adequada execução do objeto.

23.5. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente com fundamento na legislação aplicável.

23.6. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Claro – SP para as questões decorrentes da contratação que não possam ser resolvidas administrativamente.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

REGULAMENTO GERAL

Pregão Eletrônico - Aquisições

O departamento de Compras da Câmara Municipal de Rio Claro-SP torna público, por meio da utilização dos recursos da tecnologia da informação – INTERNET – torna público que fará realizar-se licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e neste Regulamento Geral, que dele fazem parte integrante.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Câmara Municipal de Rio Claro, com auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo através de Decreto Municipal.

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

2.1. Observado o prazo legal de 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, as licitantes poderão formular consultas através do site de processamento da Licitação, <https://bnccompras.com>.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando-se também, para a data e horário de início da disputa, conforme previsto no Termo de Referência.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do processo licitatório os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências e condições contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais situações abaixo discriminadas, em atendimento ao art. 14 da Lei 14.133, de 2021:

5.2.1. 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;

5.3.2. 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



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

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;

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

5.3.3.1. A sanção de impedimento de licitar, disposta no Art. 156, III da Lei 14.133/2021, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção;

5.3.3.2. A sanção de declaração de inidoneidade, disposta no Art. 156, IV da Lei 14.133/2021, impedirá o responsável de licitar no âmbito da Administração direta e indireta de todos os entes federativos.

5.3.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

5.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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.

6. Credenciamento NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados que desejarem participar do Pregão deverão se cadastrar no Portal da "BNC", para obtenção do login de usuário e senha pessoal (intransferíveis), através do endereço eletrônico <https://bnccompras.com.br>.

6.2. O login de usuário e a senha poderão ser utilizados em qualquer Licitação deste órgão, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

6.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário do sistema o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos seus atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.5. Para efeito de concessão de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 12.437/2007, a licitante deverá cadastrar eletronicamente essa condição.

7. Participação

7.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível pertencente ao representante credenciado e com o subsequente encaminhamento de sua proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da página <https://bnccompras.com.br>, observados data e horário limite estabelecidos neste Edital.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

7.2. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda dos negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3. No caso de desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízo dos demais atos já praticados.

7.4. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa, retornando somente após comunicação expressa as licitantes.

8. ENVIO DAS PROPOSTAS POR MEIO ELETRÔNICO

8.1. O encaminhamento da proposta eletrônica pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2. Ao apresentar sua proposta eletrônica e ao formular lances, a licitante concorda que os produtos deverão atender a todas as especificações constantes no Termo de Referência, deste Edital.

8.3. Quando solicitado, no Termo de Referência deste Edital, documentos de proposta (catálogos, bula, registros etc.), estes deverão ser anexados, em campo próprio no sistema, denominado "Documentos Complementares".

8.4. As licitantes deverão declarar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, selecionando a opção correta no sistema.

8.5. As licitantes deverão preencher corretamente todos os campos solicitados na proposta eletrônica, tais como: preço unitário, marca modelo e demais itens que forem parametrizados de acordo com o objeto solicitado.

8.6. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, estando inclusas todas e quaisquer despesas diretas e indiretas, tais como, transportes, mão-de-obra para entrega e o descarregamento no local determinado pela Unidade Requisitante, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, seguros, benefícios, custos, lucros, estadas, materiais, equipamentos, alimentação, uniformes e tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto, bem como sua garantia, se houver.

8.7. Ao encaminhar a proposta eletrônica, o fornecedor obrigatoriamente deverá lançar sua proposta pelo preço unitário do item.

8.8. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante declarada vencedora deverá, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, obrigatoriamente, anexar no sistema eletrônico, no campo denominado "Documentos Complementares", a planilha readequada ao valor final de disputa, NA FORMA DIGITALIZADA, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento.

8.8.1 Será concedido o prazo de 01 (um) dia útil também para as empresas declaradas vencedoras posteriormente a sessão de disputa de preços, no caso de desclassificação/inabilitação realizadas após a suspensão da sessão para análise de documentos. Nestes casos, as licitantes serão convocadas no próprio Sistema.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

8.8.2. A proposta readequada deverá seguir o modelo disponível no Anexo IV deste edital.

8.9. O licitante poderá suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas relativas ao cumprimento dos requisitos do item 8.8., mediante a apresentação de novos documentos, desde que os envie durante o prazo estabelecido no referido item.

8.10. É responsabilidade da Licitante acompanhar periodicamente o chat para verificação de concessão de prazos a ela e demais avisos, como por exemplo, sessão para manifestação de intenção de recurso.

9. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

9.1.1. Encerrada a etapa de negociação, a licitante declarada vencedora deverá, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, obrigatoriamente, anexar no sistema eletrônico, no campo denominado “Documentos Complementares”, os documentos exigidos para habilitação, NA FORMA DIGITALIZADA, sob pena de inabilitação pelo não cumprimento.

9.1.2. Será concedido o prazo de 1 (um) dia útil também para as empresas declaradas vencedoras posteriormente, no caso de desclassificação/inabilitação realizadas após a suspensão da sessão para análise de documentos. Nestes casos, as licitantes serão convocadas no próprio Sistema.

9.2. Considerações Gerais da habilitação:

9.2.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

9.2.2. O Agente de Contratação reserva-se no direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, podendo, inclusive, solicitar o envio físico dos documentos apresentados digitalmente, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.2.2.1. Caso o Agente de Contratação solicite o envio físico dos documentos exigidos para habilitação, estes poderão ser apresentados em seus originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, em cópia simples a ser autenticada por ele mesmo ou Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais e, quando for o caso, para os documentos emitidos por meio eletrônico (internet), no qual o órgão emissor disponibilize expressamente o endereço eletrônico e dados para confirmação de sua autenticidade.

9.2.3. A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

9.2.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, inscrição estadual (se houver) e respectivo endereço, referindo-se ao local da sede da licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

9.2.5. Quanto às certidões exigidas para habilitação, não havendo validade expressa, os mesmos deverão ser expedidos com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

9.2.6. Em todos os casos das Certidões solicitadas nos subitens acima, sempre serão aceitas Certidões Positiva com efeitos de Negativa.

9.3. Para efeito de concessão de tratamento favorecido, a licitante deverá apresentar documento comprovando sua condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), bem como declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Termo de Referência.

9.3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 9.1, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

9.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

9.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei 14.133, de 2021, e art. 39, §4º da IN 73, de 2022):

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

9.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10. Abertura

10.1. A partir do horário previsto no sistema eletrônico, a sessão pública do Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade delas.

10.2. Aberta à etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema eletrônico para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

10.2.2. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante.

10.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema eletrônico não identificará a autora dos lances às demais licitantes.

10.4. A etapa de lances da sessão pública terá o período de tempo fixo de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

10.5. Na hipótese de não haver novos lances no período da prorrogação automática que trata o item 10.4, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.6. Encerrada a recepção de lances, antes de anunciar a vencedora, o Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor ao anteriormente ofertado, bem como decidir sobre sua aceitação.

10.7. Quando a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências e condições para sua habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante para que seja obtido menor preço.

11. FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 5.3. do Regulamento Geral do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

11.4. Conforme art. 59º da Lei nº 14.133, de 2021, será desclassificada a proposta vencedora que:

I – conter vícios insanáveis;

II – não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV – não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital ou seus anexos, desde que insanável.

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

12.3. A impugnação ao Edital deverá ser feita exclusivamente no sistema eletrônico em campo próprio criado especificamente para esse fim, até o terceiro dia útil antes da abertura, conforme determina a legislação.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

12.4. Ao final da sessão pública ou em data previamente agendada pelo Pregoeiro para declaração dos vencedores do certame, com a devida habilitação dos mesmos, a licitante que desejar recorrer das decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção no sistema eletrônico, no prazo de 10 minutos, devendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, em campo próprio no sistema eletrônico. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, do término do prazo da recorrente.

12.4.1. A ausência de manifestação do licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência do direito, e será iniciado o procedimento de Adjudicação/Homologação.

12.5. Os recursos contra as decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, ou seja, nulos.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. A sanção de que trata o subitem poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

13.2.1. A sanção de impedimento de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada também àqueles que:

a) retardarem a execução do Pregão;

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

13.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitante e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.3.1. advertência;

13.3.2. multa de mora;

13.3.2.1. multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial de contrato;

13.3.2.2. multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10 (dez) dias;

13.3.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

13.3.2.4. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou má qualidade; e

13.3.2.5. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso recusa injustificada de assinar/receber o contrato.

13.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

13.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.6. O valor das multas eventualmente aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o INPC/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial. Na impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

13.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

13.8. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidade serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

13.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DOS PAGAMENTOS

14.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada do atestado de recebimento emitido pela Unidade Requisitante e serão depositados em banco e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

14.1.1. ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

14.1.2. E-mail para envio da NF-e: compras@rioclaro.sp.leg.br / contabilidade@rioclaro.sp.leg.br

14.1.3. A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, indicado no contrato, Na Autorização de Fornecimento ou Instrumento esquivamente, formalizado com este Município.

14.2. Com a Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente ser comprovada pela CONTRATADA a persistência das condições licitatórias da habilitação e qualificação a que alude o inciso XVI do art. 92 da Lei nº 14.133 e alterações, que consistirá na apresentação das Certidões de Regularidade perante as Fazendas Federal (incluindo INSS), Estadual, Certidão de Regularidade do FGTS e Trabalhista, todas dentro dos prazos de validades nelas assinalados, as quais serão aferidas pela Unidade Gestora do contrato.

14.3. Anteriormente a realização de pagamentos, a Unidade Requisitante realizará consulta, junto à Secretaria Municipal de Finanças, sobre a existência de débitos exigíveis da CONTRATADA com o Município de Rio Claro, e caso existam débitos, poderá ser realizada a compensação de valores.

15. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a **CAMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO**, firmará contrato específico com a ADJUDICATÁRIA visando à execução do objeto desta licitação.

15.2. A ADJUDICATÁRIA terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela ADJUDICATÁRIA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO.

15.3. A recusa injustificada da ADJUDICATÁRIA em CONFIRMAR SEU RECEBIMENTO PELO ENDEREÇO ELETRÔNICO INFORMADO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a sujeitará na aplicação da(s) penalidade(s) prevista(s) neste Edital.

15.4. No ato da contratação, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar procuração com firma devidamente reconhecida em cartório competente, outorgando poderes ao seu representante para assinar o contrato em seu nome.

15.5. Se no ato da assinatura do contrato, as Certidões apresentadas para habilitação na licitação estiverem vencidas, a ADJUDICATÁRIA deverá reapresentar novas, com validade em vigor.

15.6. A Contratada fica obrigada a aceitar acréscimos ou supressões, do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial do contrato.



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A presente licitação não implicará necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Rio Claro, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, poderá também, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para o conhecimento de todos os participantes da licitação. A Câmara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.2. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Rio Claro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.3. 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 ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, bem como das penalidades administrativas e judiciais cabíveis.

16.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e encerram os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Rio Claro.

16.6. É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública do Pregão.

16.7. As licitantes intimadas para prestar qualquer esclarecimento adicional deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação /inabilitação.

16.8. O desatendimento das exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

16.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas as licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Rio Claro.

16.11. A participação da licitante nesta licitação implicará na aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

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



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

16.13. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes do presente Edital e legislação pertinente.

16.14. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, que não forem resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Rio Claro, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.15. O edital de pregão será composto de:

- a) Termo de Referência;
- b) Regulamento Geral;
- c) Anexo I: Declarações Diversas;
- d) Anexo II: Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;
- e) Anexo III: Declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP);
- f) Anexo IV: Modelo de Proposta;

16.16. O procedimento licitatório observará as seguintes fases, em sequência:

- I. Envio das Propostas Eletrônicas;
- II. Abertura das Propostas e Disputa de Lances;
- III. Verificação das Condições de Participação;
- IV. Negociação e Classificação;
- V. Julgamento e Habilitação;
- VI. Manifestação de Recurso;
- VII. Adjudicação e/ou Homologação.

JOSE PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Rio Claro



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO I

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), participante do Pregão Eletrônico nº ____ / ____, Processo nº ____ / ____:

Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

Cumpram as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso VXII da Lei 14.133, de 2021.

Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;

Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;

É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), participante do Pregão Eletrônico nº ____ / ____, Processo nº ____ / ____, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

IV – no tocante a licitações e contratos:

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

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO 3 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, realizado pela Câmara Municipal de Rio Claro - SP.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG nº _____



Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

EMPRESA:

Razão Social:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone:

Email Comercial:

Porte: () Microempresa () Empresa de Pequeno Porte () Outros

Item	Quant.	Unid.	Descritivo	Valor Unitário	Valor Total

DADOS BANCÁRIOS PARA FINS DE PAGAMENTO:

Banco:

Nº da Agência:

Nº Conta Corrente

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA QUE ASSINARÁ, CONTRATO OU TERMO EQUIVALENTE;

Nome:

CPF:

RG:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Endereço residencial:

Profissão:

Cargo que ocupa na empresa

Rio Claro ____ de _____ de 2026

Assinatura e identificação do representante legal