

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA nº 11/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 4-000109/2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: DE 18/05/2026 ATÉ 21/05/2026, ÀS 18H

DATA DA SESSÃO: 22/05/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://portaldecompras.ourinhos.sp.gov.br/ampregao>

Objeto

Aquisição de Disco Rígido SAS 300GB 10K 6GB/s 2.5" hot plug, compatível com o servidor DELL PowerEdge R620.

Secretaria(s) requisitante(s)

Secretaria Municipal de Finanças.

Valor Total da Contratação

R\$ 904,92 (novecentos e quatro reais e noventa e dois centavos)

Modo de Disputa

COM DISPUTA

Vigência Contratual

30 DIAS

Forma de fornecimento: Entrega imediata

Registro de Preços?

NÃO

Vistoria

NÃO SE EXIGE

Garantia de Execução

NÃO SE EXIGE

Critério de Julgamento

MENOR PREÇO

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no Anexo I-A do Aviso de Contratação acima indicado.*

Preferência ME/EPP/Equiparadas

SIM

Exige Amostra/Dem.?

NÃO

TERRA POPULUSQUE AUREI



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 11/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4-000109/2026.

O Exmo. Sr. Prefeito de Ourinhos, Guilherme Andrew Gonçalves da Silva, no uso de suas atribuições legais e na qualidade de autoridade competente, torna público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento de *menor preço*, na hipótese do art. 75, inciso II, da [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#), observado a disciplina do referido diploma legal, do [Decreto Municipal nº 7.999, de 07 de março de 2025](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, as condições estabelecidas neste Aviso e em seus Anexos, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

Data da sessão: 22/05/2026.

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 09:00

Link: <https://portaldecompras.ourinhos.sp.gov.br/ampregao/>

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 – O objeto do presente procedimento de dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de Disco Rígido SAS 300GB 10K 6GB/s 2.5" hot plug, compatível com o servidor DELL PowerEdge R620, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

1.1.1 – Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3 – O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 – Poderão participar desta Dispensa Eletrônica os fornecedores que estiverem previamente cadastrados no [Portal de Compras da Prefeitura de Ourinhos-SP](#).



2.1.1 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no sistema, vinculando em seu registro a(s) linha(s) de fornecimento (material ou serviço) pertinente ao objeto desta dispensa:

Código	Descrição
1.02.02	DISCO RIGIDO SAS 300 GB 10K PARA SERVIDOR DELL POWEREDGE R620

2.1.2 – O procedimento será divulgado no [Portal de Compras de Ourinhos](#) e no [Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP](#).

2.1.3 – Não haverá nenhum tipo cobrança de operacionalização e uso do sistema para o fornecedor, ou seja, o acesso e a operação do Portal de licitações são totalmente gratuitos.

2.1.4 – O Manual de operações do sistema encontra-se disponível aos interessados no [Portal de Compras](#).

2.1.5 – Todo suporte técnico e esclarecimento de dúvidas em relação ao acesso e uso da plataforma serão obtidos, **exclusivamente**, nos canais de atendimento da [SMARapd Informática](#).

2.1.6 – O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 – Para o item (único), desta Dispensa, a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.2.1 – O tratamento favorecido a que se refere o item anterior fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno



porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do [Decreto Municipal n.º 5.884, de 2010](#).

2.3 – Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1 – que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) Anexo(s);

2.3.2 – que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3 – que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura de Ourinhos ou com agente público que desempenhe função na dispensa de 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso, 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.
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)



h) Enquadrados como Pessoa física, em decorrência das restrições expressas no art. 4º do Decreto Municipal nº [7.734/2023](#);

2.3.3.2 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.3 – O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.4 – Não poderão participar desta dispensa de licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no art. 5º da [Lei nº 12.690, de 2012](#).

2.5 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público da Prefeitura de Ourinhos, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.5.1 – A vedação de que trata o item anterior, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.6 – Não poderão participar desta dispensa de licitação, pessoas jurídicas reunidas em consórcio, justificativa constante no item 10.3 do TR.

3 – INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 – O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 – O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, deverá enviar sua proposta exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica até a data e o horário



estabelecidos para abertura do procedimento, mediante o preenchimento no sistema eletrônico dos seguintes campos:

3.2.1 – **Valor unitário do item**, em algarismo, com até **duas casas decimais**, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação.

3.3 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam o Contratado.

3.4 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4.1 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6 – Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto a ser contratado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

3.9 – No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá observar os requisitos descritos



a seguir quanto ao preenchimento dos campos no sistema:

3.9.1 – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico, para os devidos fins legais que cumpre os requisitos estabelecidos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.9.2 – Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento na dispensa, para aquele item.

3.9.3 – Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.10 – A falsidade da declaração de que trata o item 3.9 sujeitará o proponente às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Aviso.

4 – FASE DE LANCES

4.1 – A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

4.2 – Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1 – O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.



4.3 – O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1 – O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo a disputa, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta, é de **1% (hum por cento)**.

4.4 – Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 – Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 – Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do fornecedor**.

4.7 – O período da fase de lances dar-se-á pelo prazo máximo de 01 (uma) hora, podendo ser prorrogado pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração desta fase.

4.8 – Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.8.1 – O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 – JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS



5.1 – Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.1.1 – Na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o fornecedor será convocado para negociação de condições mais vantajosas.

5.1.1.1 – O agente de contratação encaminhará contraproposta ao proponente que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2 – Não configurada a hipótese descrita nas subdivisões acima, o agente de contratação poderá iniciar a negociação de preço, com vistas à obtenção de melhor resultado para a Administração Pública.

5.1.3 – A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2 – Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3 – Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado no prazo de **30 (trinta) minutos**, a contar da solicitação realizada via sistema, se for o caso, acompanhada de documentos complementares, quando necessários.

5.3.1 – Deverão estar consignados na proposta de preços:

5.3.1.1 – Dados do fornecedor; dados bancário para pagamento e do(s) representante(s) legal(is) do proponente para formalização da contratação;



5.3.1.2 – **Preço unitário e total por item**, atualizados, expressos em moeda corrente nacional, escritos em algarismo, com até **duas casas decimais**;

5.3.1.4 – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação da proposta, podendo ser prorrogada mediante anuência do proponente.

5.3.1.5 – A proposta deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

5.5 – Encerrada a etapa de negociação, se houver, será verificado se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no procedimento de Dispensa, conforme previsto no art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), na legislação correlata, e no deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.5.1 – [Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda \(CNPJ\)](#), a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 160 da [Lei nº 14.133/2021](#);

5.5.2 – [Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo](#), na relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou estão impedidas de contratar com a administração pública;

5.5.3 – [Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica – Portal TCU](#), contemplando consultas ao [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS](#), [Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#), [Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União \(TCU\)](#) e [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI \(CNJ\)](#).

5.6 – A consulta ao cadastro de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI (CNJ) será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#).



5.6.1 – Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte da(s) empresa(s) verificada(s), através de apuração dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.6.2 – O proponente será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.6.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7 – Verificadas as condições de participação, o agente de contratação procederá ao julgamento da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus Anexos.

5.8 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1 – contiver vícios insanáveis;

5.8.2 – não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus Anexos;

5.8.3 – apresentar preços inexequíveis;

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

5.8.5 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus Anexos, desde que insanável.

5.9 – Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta ou lance que:



5.9.1 – for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.9.2 – apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.11 – Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.12 – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.12.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.12.2 – Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.13 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

5.14 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.15 – Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



5.16 – Para a contratação será exigida a **apresentação de catálogo**, conforme documentação que integra este Aviso como Anexo, por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do fornecedor classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Aviso, item 4.4 do TR.

5.17 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 – HABILITAÇÃO

6.1 – Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), constam no Anexo II deste Aviso – Relação de Documentos Para Contratação (habilitação) e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2 – Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, por meio eletrônico (upload) no Portal de Compras, no prazo de **30 (trinta) minutos**, prorrogável por igual período mediante solicitação justificada do fornecedor, contado da convocação efetuada via sistema.

6.3 – A habilitação dos fornecedores será realizada exclusivamente no Portal de Compras, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

6.4 – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **30 (trinta) minutos**, sob pena de inabilitação.

6.4.1 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

6.4.2 – A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação do proponente, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou de ofício, a critério do agente de contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos neste aviso para a verificação de conformidade.



6.4.3 – Os documentos remetidos ao [Portal de Compras](#) poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento para comprovação do preenchimento de requisitos de habilitação, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. Neste caso, deverão ser apresentados impressos, pessoalmente ou por correspondência:

Correspondência: Correio com AR, Sedex ou Remessa Expressa endereçando à Diretoria de Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços desta Prefeitura, localizada na Rua Monsenhor Córdova, 210, Centro – CEP: 19.900-103;

Os documentos poderão ser apresentados pessoalmente no endereço indicado acima, no horário de atendimento das 08 h às 12 h e das 14 h às 17 h;

Prazo para envio/apresentação: até 03 (três) dias úteis após a suspensão da sessão pública, prorrogáveis por igual período a contar da data de comunicação do agente de contratação, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

6.4.4 – A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante servidor da Diretoria de Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.4.5 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

6.5 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6 – Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



6.6.1 – Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.7 – Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da contratação.

6.8 – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 – Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9.1 – Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

6.10 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7 – CONTRATAÇÃO

7.1 – Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, sua formalização ocorrerá mediante a emissão de autorização de compra.

7.2 – A retirada da autorização de compra ou, o seu recebimento por meio eletrônico, implica o reconhecimento pelo adjudicatário de que:

7.2.1 – referida autorização de compra está substituindo o instrumento de contrato, aplicando-se à relação jurídica ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.2 – a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



7.2.3 – as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.3 – O prazo de vigência da contratação é o estabelecido na documentação que integra este Aviso.

8 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – No caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, aplicar-se-ão à presente contratação as infrações e sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e no [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

8.2 – As sanções de que trata o item anterior serão aplicadas mediante a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, após a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

8.3 – A aplicação das sanções previstas neste Termo não afasta, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

8.4 – Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou aqueles constantes no cadastro do fornecedor, e, na impossibilidade, por quaisquer dos meios previstos no art. 24, § 1º, incisos I, II e III, do [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

8.5 – Os dados utilizados para as notificações serão aqueles fornecidos pelo próprio licitante ou contratado nos documentos apresentados durante o procedimento licitatório ou no curso da execução contratual.

9 – DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Qualquer fornecedor poderá apresentar recurso administrativo quanto aos atos de julgamento de proposta e de habilitação ou inabilitação.



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

9.1.2 – o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

9.2 – O recurso contendo as razões recursais deverá ser apresentado em momento único, no prazo de **1 (um) dia útil**, contado a partir da data de divulgação do ato de habilitação ou inabilitação.

9.3 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.4 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.5 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais fornecedores será de 1 (um) dia útil, contado da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.6 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal de Compras.

9.8 – Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto ao fornecedor vencedor e homologará o procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1 – republicar o presente aviso com uma nova data;

10.1.2 – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.



10.1.2.1 – No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.1.3 – fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2 – As providências dos subitens 13.1.1 e 13.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.4 – Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6 – 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7 – Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8 – No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9 – As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



10.10 – Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.11 – Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.12 – Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.13 – Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

10.13.1 – Anexo I – Termo de Referência;

10.13.1.1 – Apêndice I do Anexo I - Documento de Formalização de Demanda;

10.13.2 – Anexo II - Relação de Documentos Para Contratação (habilitação);

10.13.2.1 – Anexo II-A - Modelo de Declarações exigidas para a habilitação;

10.13.3 – Anexo III – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta; Modelo de Proposta de preços (atualizada);

Ourinhos, 15 de maio de 2026.

GUILHERME ANDREW GONÇALVES DA SILVA

Prefeito

TERRA POPULUSQUE AUREI



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Aquisição de disco rígido (HD) destinado ao servidor da Prefeitura nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Disco Rígido SAS 300GB 10K 6GB/s 2.5" hot plug, compatível com o servidor DELL PowerEdge R620.	468575	Un	01	904,92	904,92
Valor Total						R\$ 904,92

1.1.1 – Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATMAT) e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 – Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 7.732, de 02 de junho de 2023.

1.2 – O objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que os objeto pretendido possui especificações técnicas padronizadas, amplamente disponíveis no mercado e comparáveis entre diferentes fornecedores, o que permite a definição clara e precisa do objeto no Termo de Referência e o julgamento das propostas com base em critérios objetivos. Tal enquadramento está em conformidade com o Decreto Municipal nº 7.731, de 02 de junho de 2023.

1.3 – O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 7.733, de 02 de junho de 2023 e art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4 – O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados do(a) emissão da Nota de Empenho na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.4.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, nos termos do art. 111 da Lei 14.133, de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – O Município de Ourinhos possui em operação o servidor Dell PowerEdge R620, responsável pelo armazenamento centralizado de arquivos e pela hospedagem de máquinas virtuais (VMs) essenciais às operações da Prefeitura Municipal.

2.2 – Atualmente, o referido servidor suporta serviços críticos, tais como: proxy reverso (ponto de entrada das aplicações institucionais), sistema de gerenciamento de filas (utilizado no atendimento ao cidadão, incluindo Poupatempo e PAT), monitoramento de infraestrutura (Zabbix), controladora de rede sem fio e sistema de gestão de TI e chamados (GLPI).

2.3 – No âmbito do monitoramento contínuo do hardware, foi identificado alerta crítico de falha iminente (Predictive Failure) no Disco Físico 0:1:0 (modelo Seagate ST300MM0006), com registros recorrentes desde março de 2026, conforme apontamentos do setor técnico responsável.

2.4 – A não substituição do componente disco rígido (HD) poderá ocasionar a degradação do array RAID, comprometendo a redundância e a integridade dos dados, com risco de indisponibilidade do servidor, interrupção das máquinas virtuais e paralisação dos serviços públicos, incluindo atendimento direto à população.

2.5 – Tal cenário representa risco elevado de perda de dados institucionais e de comprometimento da continuidade dos serviços públicos digitais, podendo ocasionar efeito cascata sobre sistemas interdependentes, razão pela qual a substituição do disco configura medida urgente e indispensável.

2.6 – Declara-se, ainda, a inexistência de contrato ou ata de registro de preços vigente para o fornecimento do item em questão.



2.7 – O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do(s) ano(s) de 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 53415717000160-0-000001/2026;
- II – Data de publicação no PNCP: 10/07/2025;
- III – ID do item no PCA: 26 – Materiais e Suprimentos para Escritório e Informática;
- IV – Classe/Grupo: 1.02.02 – Suprimentos pra Informática;
- V – ID do Documento de Formalização de Demanda aprovado: 33;
- VI – Valor total do catálogo informado: R\$ 29.100,00

2.8 – A contratação alinha-se com os objetivos da Secretaria Municipal de Finanças e os instrumentos de planejamento Municipal estabelecidos no artigo 165, da Constituição Federal e na Lei 14.133/2021.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 – Para que não ocorra a interrupção do servidor a melhor solução proposta é a aquisição de disco rígido compatível com o servidor Dell PowerEdge R620, destinado à substituição de componente que apresenta falha iminente, com o objetivo de garantir a continuidade, a disponibilidade e a integridade dos serviços de tecnologia da informação do Município.

3.2 – Nos termos do art. 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, a descrição da solução considera todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo:

- a) Planejamento da contratação: definição das especificações técnicas do disco rígido com base na compatibilidade com o equipamento existente, nos requisitos de desempenho e nas boas práticas de infraestrutura de TI;
- b) Aquisição: seleção de fornecedor que atenda às exigências técnicas e legais, assegurando a obtenção de produto original ou compatível, com garantia mínima e procedência comprovada;
- c) Recebimento e aceitação: verificação do atendimento às especificações, integridade física do produto e conformidade com as exigências contratuais;
- d) Implantação: instalação do disco no servidor, reconstrução do arranjo RAID e realização de testes de funcionamento, garantindo a continuidade dos serviços e a integridade dos dados, que será realizada pela Diretoria de Tecnologia da Informação;



- e) Operação e monitoramento: utilização em ambiente produtivo, com acompanhamento contínuo por ferramentas de monitoramento, assegurando desempenho adequado e detecção preventiva de falhas;
- f) Manutenção e suporte: cobertura por garantia, com possibilidade de substituição em caso de defeito, além da adoção de rotinas de manutenção preventiva e corretiva;
- g) Descarte: destinação final ambientalmente adequada do equipamento substituído, em conformidade com a legislação aplicável e boas práticas de sustentabilidade.

A solução não envolve customização ou desenvolvimento específico, tratando-se de aquisição de componente de hardware padronizado, amplamente disponível no mercado, cuja substituição é medida necessária para evitar a descontinuidade dos serviços públicos e mitigar riscos de perda de dados institucionais.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 – A contratação deve atender a critérios de sustentabilidade ambiental, conforme o art. 5º, art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e normas complementares, considerando todo o ciclo de vida do objeto:

- Eficiência energética: o equipamento deve apresentar consumo compatível com padrões de armazenamento corporativo, visando redução do gasto de energia.
- Durabilidade e qualidade: o disco rígido deve possuir confiabilidade comprovada e vida útil prolongada, minimizando substituições e geração de resíduos.
- Logística reversa: o fornecedor deve oferecer meios para recolhimento e destinação ambientalmente adequada de equipamentos inservíveis.
- Descarte ambientalmente adequado: os componentes substituídos devem ser destinados conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- Ausência de substâncias nocivas: o equipamento deve atender às normas de restrição a materiais perigosos em eletrônicos.
- Embalagens sustentáveis: devem ser recicláveis, reutilizáveis ou de baixo impacto ambiental.



4.1.1 – A adoção desses critérios busca reduzir impactos ambientais, promover o uso racional de recursos naturais e alinhar-se às melhores práticas de sustentabilidade na Administração Pública.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2 – Para garantir a compatibilidade e o correto funcionamento do servidor Dell PowerEdge R620, o objeto desta contratação deverá ser compatível com o modelo Seagate ST300MM0006, disco rígido SAS de 300GB, 10.000 RPM, 6 Gb/s, formato 2,5”, Hot Plug, ou equivalente técnico que comprove plena compatibilidade com o servidor existente.

4.2.1 – A escolha deste modelo ou equivalente é necessária em razão de sua compatibilidade comprovada com o servidor mencionado, assegurando a integridade do array RAID, a operação das máquinas virtuais e a continuidade dos serviços críticos da Prefeitura.

4.2.2 – Ressalta-se que a indicação do modelo não tem caráter restritivo, mas sim técnico, sendo admitidos produtos equivalentes que atendam integralmente às especificações exigidas e garantam a interoperabilidade com o ambiente já instalado.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3 – Na presente contratação não haverá indicação ou vedação de marca(s) ou produto(s) específico(s), sendo admitidos produtos de quaisquer fabricantes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência e comprovem plena compatibilidade com o equipamento existente.

4.3.1 – Ressalta-se que eventual menção a modelo ou fabricante tem caráter meramente referencial, com a finalidade de definir parâmetros mínimos de qualidade e compatibilidade, não implicando direcionamento da contratação, sendo aceitos produtos equivalentes que atendam às exigências estabelecidas.

Da exigência de catálogo e/ou ficha técnica



4.4 – Para a presente contratação será exigida a apresentação de catálogo, folder ou ficha técnica do fabricante ou documento técnico equivalente elaborado pela licitante, referente ao item, contendo informações mínimas sobre marca, fabricante e modelo do produto ofertado

4.4.1 – Os documentos apresentados deverão ser anexados em arquivo legível e completo, preferencialmente contendo imagens ilustrativas do produto, de modo a possibilitar a verificação inequívoca da compatibilidade entre o item ofertado e as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

4.4.2 – Na avaliação do catálogo, folder ou documento técnico, será analisada a conformidade das especificações dos produtos ofertados com aquelas constantes na relação de itens deste Termo de Referência.

4.4.3 – A análise dos documentos técnicos será executada pela Equipe Técnica do Setor de Tecnologia da Informação, da Secretaria Municipal de Finanças, designada para esta finalidade, sendo responsável pela análise o servidor Emerson César Marcelino Gilio, ocupante do cargo de Técnico Municipal de Nível Superior – Informática, e ocorrerá no prazo máximo de 01 (um) dia útil, admitida sua realização durante a sessão pública, quando a natureza do objeto assim permitir, contado da data de apresentação do documento, com possibilidade de prorrogação por igual período, em caso de necessidade de diligências técnicas devidamente justificadas.

4.4.4 – A análise poderá ocorrer de forma sumária quanto à conformidade inicial, sem prejuízo de verificação técnica mais detalhada em momento posterior, se necessário.

4.4.5 – A aprovação do(s) documento(s) técnico(s) constitui condição para aceitação e classificação da proposta da licitante.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5 – Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante que assegure a execução do contrato (no caso de fornecedor revendedor ou distribuidor).

Subcontratação



4.6 – O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual, tendo em vista a necessidade de garantir que o fornecimento seja realizado diretamente pelo fornecedor responsável, assegurando a entrega de produto original, plenamente compatível e em perfeitas condições de uso, conforme as especificações técnicas exigidas.

4.6.1 – A vedação à subcontratação justifica-se, ainda, pela necessidade de preservar a rastreabilidade do item fornecido, a qualidade do produto e a responsabilização direta do contratado quanto ao cumprimento integral das obrigações assumidas, evitando-se riscos de fornecimento de itens incompatíveis ou em desacordo com o objeto da contratação.

Garantia da contratação

4.7 – Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de fornecimento de bem comum, de baixo valor, com entrega imediata e sem complexidade técnica relevante na execução contratual.

4.7.1 – Ademais, o objeto consiste em componente de hardware padronizado, cuja instalação e configuração serão realizadas pela equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura, não havendo riscos significativos que justifiquem a exigência de garantia contratual.

4.7.2 – Ressalta-se que a não exigência de garantia da contratação não afasta a responsabilidade do fornecedor quanto à qualidade e adequação do produto fornecido, devendo este atender integralmente às especificações técnicas exigidas, bem como às condições de funcionamento esperadas.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.8 – Considerando que o objeto desta contratação consiste em item único e indivisível, não é possível fracionar a contratação em cotas, de modo que a reserva de cota de 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista na Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica ao presente caso.

4.8.1 – Ainda assim, será observada a aplicação do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei



Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos critérios de desempate e demais benefícios legais cabíveis, quando houver mais de um fornecedor apto a atender integralmente ao objeto, garantindo a transparência e a conformidade legal.

4.9 – Obrigações do contratante

4.9.1 – Fornecer ao contratado todas as informações necessárias para a correta identificação do objeto e adequada execução do fornecimento;

4.9.2 – Receber o disco rígido fornecido, realizando a conferência das especificações, quantidade, integridade física e conformidade com o Termo de Referência;

4.9.3 – Comunicar formalmente ao contratado qualquer não conformidade ou irregularidade detectada no fornecimento, dentro do prazo de recebimento ou garantia, quando aplicável;

4.9.4 – Efetuar o pagamento ao contratado, nos termos do contrato e de acordo com a legislação vigente, após a conferência e aceitação do objeto;

4.9.5 – Garantir que a equipe interna de TI esteja disponível para receber e instalar o equipamento, quando aplicável, bem como realizar a validação técnica quanto à compatibilidade e funcionamento do item;

4.9.6 – Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente quanto aos princípios da transparência, economicidade e demais princípios da Lei nº 14.133/2021.

4.10 – Obrigações do contratado

4.10.1 – Fornecer o material conforme especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, garantindo plena compatibilidade com o servidor Dell PowerEdge R620;

4.10.2 – Entregar o equipamento no local indicado pela Contratante, obedecendo ao prazo estabelecido no contrato ou no cronograma de entrega, responsabilizando-se por todos os custos logísticos envolvidos;



4.10.3 – Garantir que o disco rígido seja original, novo, livre de defeitos, com procedência comprovada e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis;

4.10.4 – Embalar o equipamento de forma adequada, assegurando a integridade física durante o transporte, responsabilizando-se por eventuais avarias decorrentes de acondicionamento inadequado;

4.10.5 – Fornecer nota fiscal ou documento equivalente, conforme exigências legais, para fins de pagamento, contendo a descrição completa do item fornecido;

4.10.6 – Prestar esclarecimentos técnicos à Contratante, se solicitado, sobre características, compatibilidade e operação do equipamento;

4.10.7 – Cumprir todas as obrigações legais, fiscais e regulamentares pertinentes à execução do fornecimento;

4.10.8 – Responder integralmente por qualquer irregularidade ou não conformidade do equipamento fornecido, inclusive quanto à substituição do item, sem ônus para a Contratante, quando constatado vício ou incompatibilidade;

4.10.9 – Não subcontratar qualquer parte do fornecimento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a entrega integral e conforme especificações do objeto;

4.10.10 – Disponibilizar suporte ao recebimento do equipamento junto à Contratante, caso haja necessidade de conferência de compatibilidade ou integridade, colaborando com a equipe técnica na validação do item fornecido.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – A Contratada obriga-se a fornecer o objeto da contratação, conforme especificações e condições estabelecidas pela contratante e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

5.2 – Os bens serão fornecidos integralmente pela contratada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Finanças, através da expedição de Autorização de Fornecimento.



5.2.1 – A Autorização de Fornecimento será expedida no prazo de até 05 (cinco) dias após a formalização da contratação, por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

Condições de Entrega

5.3 – O prazo de entrega do bem é de 15 (quinze) dias, contados do(a) entrega da Autorização de Fornecimento, em remessa única.

5.4 – Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5 – O bem deverá ser entregue no seguinte endereço e horário:

- DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, sito à Travessa Vereador Abrahão Abujamra, nº 40, Centro, no horário das 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto em pontos facultativos e feriados.

5.5.1 – Caberá à empresa a responsabilidade pela entrega nas seguintes condições:

- a) O(s) bem(ns) deverá(o) ser novo(s), de primeiro uso e entregue(s) acondicionado(s) adequadamente em embalagem(ns) lacradas e apropriadas para o seu armazenamento, preferencialmente utilizando materiais recicláveis;
- b) Na(s) embalagem(ns) deverá(ão) constar os dados para a sua identificação, tais como: marca, fabricante, garantia, validade e outras especificações, de acordo com suas características.
- c) O transporte/ entrega dos bens deverá ser realizado em condições adequadas a sua conservação.
- d) O material deverá estar em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência, bem como sem nenhuma avaria (vazamento, amassados, rasgos, sujeira, dentre outras).

5.5.2 – Representa obrigação do contratado comunicar todas as condições de entrega a transportadores por ela contratados.



Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 – A formalização da contratação ocorrerá por meio de Autorização de Fornecimento e deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 – As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 – O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.6 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
Fiscal	Nome: Emerson César Marcelino Gilio
Designado	Cargo: TMNS - Informática CPF: 288.943.928-30 E-mail institucional: suporte@ourinhos.sp.gov.br Telefone: (14) 3302-6000 - Ramal 6108



6.7 – Nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, se for o caso;

X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



XIII – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

XVI – realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.7.1 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual exercerá de forma preventiva, rotineira e sistemática o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

6.7.1.1 – Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e as regras e princípios administrativos e constitucionais.

6.7.1.2 – A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

Gestor do Contrato

6.8 – A gestão do contrato será realizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
Gestor Designado	Nome: Fábio Francisco de Oliveira
	Cargo: Gerente de Sistemas
	CPF: 336.121.828-46
	RG: 42.040.141-6
	E-mail institucional: fabio.francisco@ourinhos.sp.gov.br
	Telefone: (14) 99736-9894

6.9 –Nos termos do art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II – acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 8 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023;
- VI – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal, se for o caso;
- VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, se for o caso;



IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – No caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, aplicar-se-ão à presente contratação as infrações e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 8.090/2025.

7.2 – As sanções de que trata o item anterior serão aplicadas mediante a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, após a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

7.3 – A aplicação das sanções previstas neste Termo não afasta, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

7.4 – Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou aqueles constantes no cadastro do fornecedor, e, na impossibilidade, por quaisquer dos meios previstos no art. 24, § 1º, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

7.5 – Os dados utilizados para as notificações serão aqueles fornecidos pelo próprio licitante ou contratado nos documentos apresentados durante o procedimento licitatório ou no curso da execução contratual.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1 – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento



e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a marca, fabricante e modelo indicada na proposta vencedora e as especificações constantes no Termo de Referência.

8.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando for o caso, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 – Tratando-se de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 – O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, observados os prazos previstos nos itens 8.8 e 8.17 desta seção, respectivamente.

8.6 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação



8.8 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10 – Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1 – o prazo de validade;

8.10.2 – a data da emissão;

8.10.3 – os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4 – o valor a pagar; e

8.10.5 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, bem como da comprovação da inexistência de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as respectivas abrangências de aplicação.

8.12.1 – Na hipótese de impossibilidade de atualização dos documentos de habilitação e qualificação por meio eletrônico oficial ou registro cadastral constituído no termos da Lei 14.133/2021, o fornecedor deverá comprovar sua regularidade perante a Administração mediante a apresentação dos documentos pertinentes, devendo os mesmos estar com seus prazos de validade integralmente vigentes à data de sua apresentação.



8.13 – Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante comunicará à unidade competente o descumprimento, total ou parcial, das regras estabelecidas neste termo de referência e no contrato administrativo, quanto ao descumprimento da obrigação.

8.15 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados regularmente até que sobrevenha decisão pela rescisão contratual ou Cancelamento do registro do fornecedor, na hipótese de a contratada deixar de manter todas as condições de habilitação exigidas e/ou vier a ser penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as respectivas abrangências de aplicação.

Prazo de pagamento

8.17 – O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.18 – A Contratada terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data em que era devido o adimplemento das obrigações e a data do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela Prefeitura Municipal, com base na variação do IPCA do IBGE.

Forma de pagamento

8.19 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.



8.20 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.21 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.21.1 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22 – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

9.1 – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



9.5 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.6 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.7 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.8 – O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo pelo MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

10.2 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de fornecimento

10.2 – O fornecimento do objeto será integral.

Da vedação de participação de empresas reunidas em consórcio



10.3 – Não poderão participar desta dispensa de licitação, pessoas jurídicas reunidas em consórcio, em razão da natureza do objeto, que consiste na aquisição de bens comuns, padronizados e de baixa complexidade técnica, amplamente disponíveis no mercado, não demandando a conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de múltiplas empresas para sua adequada execução. A admissão de consórcios, nesse contexto, poderia acarretar aumento desnecessário da complexidade administrativa e contratual, bem como dificultar a apuração de responsabilidades em caso de inadimplemento, sem qualquer benefício efetivo à competitividade ou à eficiência da contratação

Da vedação de participação de cooperativas

10.4 – Não poderão participar desta [licitação OU dispensa de licitação] sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.

10.4.1 – Justifica-se pela natureza do objeto, que exige atuação empresarial típica, com responsabilidade direta e integral do contratado quanto à procedência, garantia, logística de entrega, suporte técnico e eventual substituição dos equipamentos. Nesse contexto, a execução contratual demanda estrutura organizacional própria e assunção direta de riscos comerciais, não se mostrando compatível com o modelo jurídico das cooperativas, cuja atuação se vincula primordialmente à prestação de serviços por seus cooperados, a admissão dessas entidades poderia acarretar riscos à adequada execução contratual, especialmente quanto à definição de responsabilidades e à efetividade das garantias exigidas, sem que haja, por outro lado, ganho relevante à competitividade, considerando tratar-se de mercado amplamente atendido por fornecedores empresariais.

Da vedação de participação de Pessoa Física

10.5 – Não será permitida a participação de fornecedores enquadrados como Pessoa física, em decorrência das restrições expressas no art. 4º do Decreto Municipal nº 7.734/2023, pois a aquisição do objeto exige estrutura empresarial apta a assegurar a procedência dos produtos, emissão regular de nota fiscal, garantia contratual, suporte técnico e eventual substituição dos itens fornecidos. Tais obrigações demandam organização operacional e capacidade de respostas típicas de pessoa jurídica, não sendo compatíveis, em regra, com a atuação de pessoa física. Ademais, a medida visa resguardar a segurança da execução contratual e a adequada



responsabilização do fornecedor, sem prejuízo à competitividade, tendo em vista a ampla oferta do objeto por empresas especializadas no mercado, mostrando-se, portanto, necessária e proporcional, em consonância com os princípios da eficiência e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Da vedação de participação de entidades sem fins lucrativos e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP)

10.6 – Não poderão participar desta dispensa de licitação entidades sem fins lucrativos e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. As OSCIPs, disciplinadas pela Lei nº 9.790/1999, possuem finalidade voltada à execução de atividades de interesse público, por meio de instrumentos de parceria com o Poder Público, não se destinando à atuação como fornecedoras em contratações comerciais dessa natureza.

Do tratamento favorecido a microempresas, pequenas empresas e entidades equiparadas

10.7 – Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicável, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.

Exigências de habilitação

10.8 – Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO deste Termo de Referência e serão solicitados ao fornecedor que apresentou a proposta de menor preço por item.

11 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 – O valor estimado total da contratação é de R\$ 904,92 (novecentos e quatro reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos no mapa de cotação anexo a este



Termo de Referência. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no artigo 23 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.730/2023.

11.1.1 – Cabe ressaltar que os valores unitários referenciais (máximos) presentes na tabela do item 1.1 servem como limite aos interessados para a formulação das propostas.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – No presente exercício, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Ourinhos, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária	01.05.00	Secretaria Municipal de Finanças
Unidade Administrativa	01.05.01	Administração da SM de Finanças
Natureza da Despesa	3.3.90.30.17	Material de Processamento de Dados
Classificação Funcional	04.123.0050.2.050	Manutenção da SM de Finanças
Vínculo	01.100.00	Geral
Dotação	94	

12.1.1 – O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Ourinhos para a contratação da presente dispensa é oriundo de recurso municipal.

12.2 – Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12.3 – A presente despesa tem adequação orçamentária e financeira compatível com os instrumentos de Planejamento da Administração, de acordo com o artigo 165 da Constituição Federal de 1988 do Brasil. Foram observadas, previamente, as prescrições constantes no artigo 16, inciso I e II e § 1º, incisos I e II da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei nº 14.133/2021.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



13.1 – Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.2 – As informações contidas neste instrumento não se enquadram em nenhum dos itens do Art. 23, da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#). Portanto não há necessidade de classificar partes ou o conteúdo integral deste Termo como sigilosos, nos termos da referida lei.

Ourinhos, 27 de abril de 2026.

De acordo com o Termo de Referência.



Idevaldo F. Costa Netto

Secretário Municipal de Finanças

TERRA POPULUSQUE AUREI

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1 – Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.1) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal.

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;

d.1) As empresas sediadas no Estado de São Paulo, exclusivamente, em conformidade com a portaria cce-g 05, de 01/11/2017, deverá apresentar como prova de regularidade fiscal para com a fazenda estadual, a certidão negativa de débitos tributários inscritos na dívida ativa emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado, através do sítio eletrônico¹, sob pena de inabilitação;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de



Débitos de Tributos Mobiliários ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

1.1 – Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

2 – Outras Comprovações:

2.1 – Declaração subscrita por representante legal do fornecedor atestando que:

Quando Fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte:

1) está enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, ou produtor rural, agricultor familiar ou cooperativa que tenha atendido ao disposto no art. 34, Lei 11.488/07, cumprindo os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

2) no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º Lei 14.133/2021).

Condições Gerais

3) cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (art. 63, inciso I, da Lei 14.133, de 2021);



- 4) 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 entrega das propostas;
- 5) inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública; (art. 7º, inciso I, do Decreto Municipal nº 7.999, de 2025) ;
- 6) detêm pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento; (art. 7º, inciso III, do Decreto Municipal nº 7.999, de 2025) ;
- 7) está ciente da responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras; (art. 7º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 7.999, de 2025);
- 8) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; (art. 7º, inciso V, do Decreto Municipal nº 7.999, de 2025);
- 9) nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (art. 68, VI, da Lei 14.133, de 2021).



ANEXO II-A

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do fornecedor)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, n° _____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e inscrito(a) no CPF n° _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei:

- a) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, observadas as abrangências de aplicação;
- b) tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
- c) Está ciente de sua responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da [Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991](#);
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- f) atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome/ Assinatura do representante legal)



ANEXO III (FOLHA 1 DE 2)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (ATUALIZADA)

*****(Envio obrigatório somente para o fornecedor classificado em primeiro lugar, após a etapa de lances)*****

Referência: Contratação Direta – Dispensa Eletrônica nº 11/2026

Objeto: Aquisição de Disco Rígido SAS 300GB 10K 6GB/s 2.5" hot plug, compatível com o servidor DELL PowerEdge R620.

DADOS DO PROPONENTE	
Denominação:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CNPJ:	e-mail:

DADOS BANCÁRIO PARA PAGAMENTO	
Banco:	
Agência:	Conta-Corrente:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CPF:	RG:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Cargo/Função:	

DADOS DO(S) SÓCIO(S)	
Nome:	
CPF:	RG:



***Observação:** Antes de encaminhar este documento, certifique-se das informações prestadas e de sua correção no preenchimento de preços em relação ao valor final negociado, em conformidade aos preços registrados no Portal de Compras, de forma que o produto final da operação não resulte em valor superior ao registrado em sistema ou constitua valor(es) unitário(s) discrepante(s) às regras de arredondamento de algarismos, conforme norma ABNT NBR 5891:2014.



ANEXO III (FOLHA 2 DE 2)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (ATUALIZADA)

*****(Envio obrigatório somente para o fornecedor classificado em primeiro lugar, após a etapa de lances)*****

Referência: Contratação Direta – Dispensa Eletrônica nº 11/2026

Objeto: Aquisição de Disco Rígido SAS 300GB 10K 6GB/s 2.5" hot plug, compatível com o servidor DELL PowerEdge R620.

Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Descrição Marca, Modelo e Fabricante				

Prazo de validade da proposta: de _____ (_____) dias contados da data de abertura das Propostas de Preços.

Demais condições:

Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara 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 entrega da proposta.

_____, ____ de _____ de 2026.

(Nome/ Assinatura do representante legal)

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

