



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

### PREGÃO ELETRÔNICO 23/2026

De conformidade com a autorização do Chefe do Poder Executivo, por solicitação do Departamento de Planejamento e Governança, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico 23/2026**, do tipo **menor preço**, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal 14.133/2021, de 01/04/2021, Licitações e Contratos Administrativos; Lei Federal 14.770/2023, de 22/12/2023; Constituição Federal; Lei Orgânica do Município de Saltinho; Decreto Municipal 2.147/2023, de 31/03/2023, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Saltinho/SP, nos termos previstos na Lei Federal 14.133/2021, de 01/04/2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal e dá providências correlatas ([www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/licitacoes/exercicios](http://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/licitacoes/exercicios)), subordinado às condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

A sessão de processamento e disputa de preços deste Pregão Eletrônico será realizada e conduzida pelo pregoeiro designado através da Portaria 1.832/2025.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para eventual e futura contratação de pessoa jurídica devidamente constituída na forma da Lei e que possua CNAE – Código e Descrição das Atividades Econômicas compatível com o seguinte objeto: **aquisição de até 150 equipamentos de informática contendo desktop corporativo e monitor novos, de primeira linha, com o objetivo de atualizar o parque existente e atender as necessidades administrativas e operacionais deste órgão, por fornecimento parcelado e a pedido, respeitando às necessidades e o interesse público**, conforme especificações constantes do “Anexo I - Termo de Referência”, que faz parte integrante e indissociável desse edital.

1.2. O objeto desta licitação foi classificado como bem comum, conforme inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal 14.133/2021.

1.3. Os dados pessoais tratados por força deste edital e seus anexos estão em conformidade com as políticas de tratamento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD - Lei Federal 13.709/2018. O envio de dados pessoais, por este ou outro meio, tem como base legal a execução de eventual contratação (fase pré-contratual), podendo assim o Município de Saltinho/SP tratar os dados pessoais recebidos, bem como compartilhar esses dados com os Departamentos e órgãos governamentais competentes, com a finalidade específica de recebimento de proposta; eventual e futura contratação; e gestão/fiscalização da Ata de Registro de Preços.

#### **2. DOS AVISOS, PRAZOS E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O início do cadastro das propostas financeiras será às **9:00 horas do dia 27/05/2026**.

2.2. O término do cadastro das propostas financeiras será às **8:00 horas do dia 10/06/2026**.

2.3. A abertura das propostas financeiras será às **8:30 horas do dia 10/06/2026**.

2.4. O início da disputa de preços em lances será às **9:00 horas do dia 10/06/2026** na página eletrônica <https://transparencia.saltinho.sp.gov.br:879/comprasedital/>.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

2.5. Todas as referências de tempo observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

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

2.7. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página <https://transparencia.saltinho.sp.gov.br:879/comprasedital/>.

2.8. As comunicações referentes ao certame serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP (Lei Municipal 677/2019, de 17/04/2019).

2.9. A intimação em diário oficial será usada inclusive para efeitos de intimação quando o administrado se furta de sê-lo pessoalmente, devendo sempre informar seu paradeiro à administração (artigo 363 do Código de Processo Penal).

2.10. Qualquer outra comunicação é facultativa pela administração, sendo a regra a do Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP.

2.11. O pregoeiro poderá suspender e retomar os trabalhos, por conveniência na execução do Pregão.

2.12. São deveres dos participantes exporem os fatos conforme a verdade, proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé, não agir de modo temerário, prestar as informações que lhe forem ordenadas, sobretudo de ordem técnica e mercadológica, e colaborar com tudo o quanto for necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos (artigo 4º, da Lei Federal 9.784/99). O ônus da prova em relação aos fatos alegados compete ao interessado (artigo 36, da Lei Federal 9.784/99).

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados do ramo de atividade pertinente ao seu objeto e que atenderem todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, bem como as demais normas que regem a sua atividade (artigo 5º, inciso XIII, 170, Constituição Federal) e apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado.

3.2. Estão impedidas de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

3.2.1. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município de Saltinho/SP (Súmula 51/TCESP);

3.2.2. Impedidas de licitar e contratar com o Município de Saltinho/SP;

3.2.3. Empresas impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da administração pública (Súmula 51/TCESP);

3.2.4. Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a administração pública (apenas, inabilitadas ou impedidas de participar em licitações por ato do Poder Público), direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, cuja situação atualizada poderá ser pesquisada a qualquer tempo nos endereços eletrônicos [www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados](http://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados) e [www.contas.tcu.gov.br](http://www.contas.tcu.gov.br);

3.2.5. Tenha como administrador, gerente, fiscal ou proprietário pessoa que sofreu condenação nos termos da Lei Federal 12.846/13, ou seja pessoa jurídica nova decorrente de fusão, incorporação ou cisão de pessoa jurídica que fora condenada nos termos da Lei Anticorrupção, quando com intuito de frustrar a penalidade anterior (artigo 4º, § 1º, e 5º, IV, e, da Lei 12.846/13);



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

3.2.6. Empresas consorciadas, visto que o objeto não é complexo a recomendar esforços cooperativos.

3.3. A observância das vedações do item anterior é responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis, inclusive liminarmente impedindo credenciamento para proteção do interesse público (artigo 45 da Lei Federal 9.784/99).

3.4. O licitante deverá estar credenciado à plataforma eletrônica <https://transparencia.saltinho.sp.gov.br:879/comprasedital/>, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

#### 4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL/ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade ou vício, utilizando o endereço eletrônico [licitacoes@saltinho.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saltinho.sp.gov.br), até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data marcada para o processamento da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (19) 3439-7800, ramal 31.

4.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

4.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

#### 5. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. A participação da licitante nesta licitação se dará por meio de participação direta no endereço eletrônico <https://transparencia.saltinho.sp.gov.br:879/comprasedital/>, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

5.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da plataforma.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a <https://transparencia.saltinho.sp.gov.br:879/comprasedital/> a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. O credenciamento implica na aceitação, pela licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a eventual contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

5.7. A participação nesta licitação na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

5.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.9. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação.

5.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome/razão social, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo e-mail [licitacoes@saltinho.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saltinho.sp.gov.br).

### **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta financeira digitalizada e assinada (conforme modelo em anexo), até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. As empresas enquadradas como ME - Microempresas ou EPP - Empresas de Pequeno Porte, deverão encaminhar a documentação de habilitação e a declaração de enquadramento, conforme modelo constante do Anexo II, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º, da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações.

6.3. O envio da proposta financeira, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta financeira, atentando também para a data e horário para início da disputa de preços (lances).

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta financeira e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados nesta licitação, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

6.7. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

6.8. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

6.9. As ME - Microempresas e EPP - Empresas de Pequeno Porte poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.

6.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.11. A proposta financeira deve ser apresentada com a razão social da licitante, CNPJ do estabelecimento que efetivamente irá celebrar a ata de registro de preços, endereço completo, telefone e endereço eletrônico para contato, conforme Anexo III a este edital, no idioma oficial do Brasil, com preço expresso em Real (R\$), computando todos os



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

custos necessários para o atendimento do objeto, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, contendo, ainda:

6.11.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos e consecutivos;

6.11.2. Prazo de entrega em Saltinho/SP (conforme termo de referência);

6.11.3. Prazo de garantia (conforme termo de referência);

6.11.4. Condições de pagamento após cada entrega (no mínimo 30 dias corridos após cada entrega);

6.11.5. Conter a indicação do banco, número da conta corrente e da agência, para fins de recebimento dos recursos financeiros decorrentes da eventual contratação;

6.11.6. Juntar catálogos, folders, manuais que possam identificar as características técnicas dos itens ofertados, que deverão respeitar o mínimo estabelecido no termo de referência.

### 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a eventual e futura contratação.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via plataforma, no prazo de 01 (uma) hora, sob pena de inabilitação.

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

7.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8. Os documentos de habilitação pertinentes ao ramo do objeto desta licitação são os seguintes:

#### **7.9. Habilitação Jurídica:**

7.9.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial;

7.9.2. Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados na junta comercial;

7.9.3. No caso de Sociedade por Ações: O ato constitutivo e alterações subsequentes deverão vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

#### **7.10. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

7.10.1. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento com que pretende firmar a ata de registro de preços, matriz ou filial;

7.10.1.1. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos;

7.10.2. A documentação relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista consistirá em:

7.10.2.1. Prova de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), do Ministério da Fazenda;

7.10.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal e/ou Estadual**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto dessa licitação;

7.10.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** ou outra prova equivalente, na forma da Lei (Código Tributário Nacional):

7.10.2.3.1. A regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais ou pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Seguridade Social ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), com prazo de validade em vigor;

7.10.2.3.2. A regularidade com a **Fazenda Estadual** deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor, (utilizando o endereço eletrônico [www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br), caso a licitante esteja sediada no Estado de São Paulo);

7.10.2.3.3. A regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, com prazo de validade em vigor, expedida pelo município em que a licitante estiver situada;

7.10.2.4. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)), com prazo de validade em vigor;

7.10.2.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, com prazo de validade em vigor, conforme Lei Federal 12.440/2011, de 07/07/2011 ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

7.10.3. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

7.10.3.1. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

### **7.11. Qualificação Técnica:**

7.11.1. Comprovação de capacidade técnica operacional da empresa licitante para a comercialização de produtos semelhantes ao objeto desta licitação, inclusive logística de entrega, nas mesmas características desta, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos em face da razão social e CNPJ da proponente, por personalidade jurídica pública ou privada, devidamente datados e assinados pelo responsável legalmente constituído, que deverá ser devidamente identificado;

### **7.12. Qualificação Econômico-Financeira:**

7.12.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, conforme Súmula 50/TCESP. As licitantes podem obter as certidões no endereço eletrônico [www.esaj.tjsp.jus.br](http://www.esaj.tjsp.jus.br), caso estejam situadas no Estado de São Paulo;



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

7.12.2. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

### **7.13. Comprovação de Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente a Habilitação:**

7.13.1. Declaração expressa escrita, datada e assinada por sócio da empresa ou por seu representante legal, devidamente comprovados, da Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente a Habilitação da licitante (Anexo IV).

### **7.14. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal:**

7.14.1. Declaração expressa escrita, datada e assinada por sócio da empresa ou por seu representante legal, devidamente comprovados, que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho aos menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Anexo V).

### **7.15. Comprovação de independência na formulação da proposta financeira e atuação no certame, conforme marco legal anticorrupção:**

7.15.1. Declaração escrita e expressa, datada e assinada por sócio da empresa ou por seu representante legal, devidamente comprovados, que elaborou a proposta financeira de forma independente e que a sua atuação no certame é de acordo com o que determina o marco legal anticorrupção (Anexo VI).

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

8.2. O pregoeiro verificará as propostas financeiras apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no "Anexo I - Termo de Referência".

8.2.1. Também será desclassificada a proposta financeira que identifique a razão social ou o nome do licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta financeira não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será livre.

8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução da melhor oferta.

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

8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.19. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**.

8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta financeira original.

8.21. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as ME - Microempresas e EPP - Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, regulamentada pelo Decreto 8.538/2015.

8.22. Nessas condições, as propostas de ME e EPP que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.24. Caso a ME ou a EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas como ME ou EPP que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60, da Lei Federal 14.133/2021.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

8.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

8.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 01 (uma) hora envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

8.29. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta financeira classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação à média de mercado constante do termo de referência.

9.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.4. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via plataforma, no prazo de 01 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta financeira.

9.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.8.3. Se a proposta financeira não for aceitável, nos termos do inciso IV, artigo 59, da Lei Federal 14.133/2021, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta exequível e que atenda ao edital.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

9.9. Nos itens não exclusivos para a participação de ME e EPP, sempre que a proposta financeira não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta financeira, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

9.11. É indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, conforme artigo 39 da Instrução Normativa SEGES/ME 73/2022, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, a qual adotamos, por analogia.

9.12. A inexecuibilidade só será considerada após diligências do pregoeiro, equipe de apoio e agente de contratação que comprove:

9.12.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.12.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

### **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA APÓS NEGOCIAÇÃO**

10.1. A proposta financeira do licitante declarado vencedor após a negociação deverá ser encaminhada no prazo máximo de 01 (uma) hora, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

10.2. A proposta financeira deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção à detentora, se for o caso.

10.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros.

10.4. A oferta constante da proposta financeira deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta financeira deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas financeiras e os documentos de habilitação complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como ME ou EPP, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

11.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Paço Municipal, à Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP.

11.6. O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.7. Julgados os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Chefe do Poder Executivo homologará a licitação e decidirá quanto à eventual contratação, com a devida publicidade através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho>.

## 12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A empresa vencedora do certame deverá assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação da homologação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP, sob pena de decair do direito a tornar-se detentora, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 155 a 163, da Lei Federal 14.133/2021, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos como condição indispensável:

12.1.1. Certidão negativa de apenado e/ou de impedimento para participação em licitações ou celebração de contratos com órgãos públicos, com validade em vigor, emitida pelo TCESP ([www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apedados](http://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apedados)) e certidão negativa de empresa inabilitada ou inidônea para contratar com órgãos públicos, com validade em vigor, emitida pelo TCU ([www.contas.tcu.gov.br](http://www.contas.tcu.gov.br)).

12.2. A recusa em assinar a ata de registro de preços ensejará, garantida a prévia defesa e o direito ao contraditório, a aplicação ao licitante vencedor, de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do seu valor estimado conforme proposta considerada vencedora, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021, nos moldes do § 2º, do artigo 43, da Lei Complementar 123/2006.

12.3. Tratando-se de ME ou EPP, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura da ata de registro de preços, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, sob pena de decair do direito a tornar-se detentora, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis a matéria.

12.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

12.5. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

12.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da apresentação das propostas em meio eletrônico, sem convocação para a assinatura da ata de registro de preços, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

### **13. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

13.1. No sistema de registro de preços não há necessidade de constar a nota de reserva orçamentária<sup>1</sup>.

### **14. DO PREÇO**

14.1. O preço a ser pago pelo objeto da presente licitação será aquele constante da ata de registro de preços celebrada entre as partes.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

15.1. Das obrigações da eventual contratante:

15.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a detentora possa cumprir integralmente o objeto pactuado, observando-se as normas legais;

15.1.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto;

15.1.3. Atestar notas fiscais eletrônicas e efetuar os pagamentos à detentora;

15.1.4. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório.

15.2. Das obrigações da detentora:

15.2.1. Fornecer o objeto adequadamente, dentro das condições e nos prazos previstos nesta licitação;

15.2.2. Encaminhar cada nota fiscal eletrônica para atesto e posterior encaminhamento a contabilidade/tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;

15.2.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela eventual contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. As sanções administrativas são aquelas constantes da minuta da ata de registro de preços, que fica fazendo parte integrante e indissociável deste edital.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

17.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da administração, sem comprometimento da segurança da eventual contratação.

17.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da eventual e futura contratação.

---

<sup>1</sup> A jurisprudência do TCE/SP dispensa a reserva de créditos orçamentários para realização de certame licitatório do Sistema de Registro de Preços, pois o mesmo não obriga a administração a firmar os contratos decorrentes da ata. Esta circunstância permite que o bloqueio preceda somente o efetivo pedido de compra ou autorização de fornecimento, TC 10019/026/07 – Conselheiro Fúlvio Julião Biazi – Tribunal Pleno, sessão de 28/03/2007.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

17.3. É facultada o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

17.5. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à eventual contratação.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.7. O Chefe do Poder Executivo poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade, ou proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, nos termos do artigo 71, da Lei Federal 14.133/2021.

17.8. No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o foro da comarca de Piracicaba/SP, com renúncia expressa de qualquer outro.

17.10. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

17.11. Para conhecimento do público, expede-se o presente edital que estará disponível na íntegra nos endereços [www.saltinho.sp.gov.br](http://www.saltinho.sp.gov.br); [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br) e terá o seu extrato será publicado na Imprensa oficial (Diário Oficial do Estado de São Paulo – [www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br) e Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP – [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho), conforme Lei Municipal 677/2019, de 17/04/2019).

17.12. Fazem parte integrante e indissociáveis deste edital:

17.12.1. Anexo I - Termo de Referência;

17.12.2. Anexo II - Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;

17.12.3. Anexo III - Formulário de Proposta Financeira;

17.12.4. Anexo IV - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente a Habilitação;

17.12.5. Anexo V - Declaração de Não Emprego de Menor;

17.12.6. Anexo VI – Declaração de que cumpre as normas do marco legal anticorrupção;

17.12.7. Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços/Termo de Ciência e Notificação.

Saltinho/SP, 25 de maio de 2026.

**Marcelo Montebello**

**Diretor Administrativo – Portaria 1.804/2025**

**Agente de Contratação – Portaria 1.832/2025**



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

### **PREGÃO ELETRÔNICO 23/2026 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO:**

1.1. Registro de preços para eventual e futura contratação de pessoa jurídica devidamente constituída na forma da Lei e que possua CNAE – Código e Descrição das Atividades Econômicas compatível com o seguinte objeto: aquisição de até 150 equipamentos de informática contendo desktop corporativo e monitor novos, de primeira linha, com o objetivo de atualizar o parque existente e atender as necessidades administrativas e operacionais deste órgão, por fornecimento parcelado e a pedido, respeitando às necessidades e o interesse público.

1.2. Foi apresentado o ETP – Estudo Técnico Preliminar que está encartado no processo e tem a vista franqueada a qualquer interessado.

1.3. A licitação dar-se-á por sistema de registro de preços, nos termos do inciso II, do artigo 40, combinado com o inciso IV, do artigo 78, da Lei Federal 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

1.5. Existem dotações orçamentárias suficientes para atender a demanda futura, o que demonstra alinhamento com PCA - Plano de Contratações Anual, nos termos do estabelece o Decreto Municipal 2.147/2023, conforme pode ser consultado no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br/app/pca/66831959000187/2025/1>.

#### **2. DAS JUSTIFICATIVAS:**

2.1. Justifica-se a necessidade da compra dos equipamentos de informática para atender a demanda de todos os departamentos, com vistas a modernizar o parque de hardware.

2.2. Será feita a substituição gradativa dos equipamentos locados por máquinas adquiridas, conforme definido em estudo técnico preliminar.

2.3. Os dados pessoais constantes deste termo de referência estão sujeitos às políticas de tratamento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei Federal 13.709/2018. O envio de dados e informações por este ou outro meio, implica expresso consentimento, concordância e autorização para tratamento de seus dados pessoais pelo Município de Saltinho e compartilhamento desses dados com os servidores, com a finalidade específica de apresentação de propostas, eventual e futura contratação, bem como gestão/fiscalização da ata de registro de preços.

#### **3. DO MÉTODO E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO:**

3.1 O fornecimento só será efetuado mediante pedido escrito, no prazo, quantidade, local e horário determinados em cada pedido.

3.2. Será de responsabilidade do almoxarifado central o controle do ingresso dos equipamentos em estoque, sua inscrição patrimonial, a sua distribuição aos departamentos com a identificação dos respectivos locais e dos responsáveis pela sua guarda, nos termos da legislação em vigor.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:**



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

4.1. Efetuar a entrega dos equipamentos completos (conforme descrito nesse termo de referência) dentro do prazo estipulado na proposta e na ata de registro de preços.

4.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, conforme o caso, garantida a ampla defesa e o contraditório.

4.3. Em nenhuma hipótese veicular qualquer tipo de publicidade na execução do objeto a que se refere este Termo de Referência.

4.4. Sujeitar-se-á às disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei Federal 8.078/90, de 11/09/1990.

4.5. Arcar com exclusividade com as despesas decorrentes da entrega dos equipamentos e sua posterior devolução, caso seja necessária.

4.6. Manter durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA EVENTUAL CONTRATANTE:**

5.1. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste termo de referência, que venham a ser solicitadas pelas licitantes.

5.2. Impedir que a detentora, sem autorização, forneça os itens constantes da Ata de Registro de Preços.

5.3. Supervisionar o fornecimento dos equipamentos, por meio da verificação da qualidade e quantidade, dando entrada como patrimônio, afixando a placa de identificação patrimonial e sua respectiva localização.

5.4. Devolver todo e qualquer aparelho que estiver fora da especificação supracitada e solicitar expressamente sua substituição.

5.5. Encaminhar à Detentora da Ata de Registro de Preços a relação escrita e expressa dos equipamentos demandados num prazo hábil para que a mesma possa atender cada pedido, estipulando detalhadamente a quantidade, modelo e forma de apresentação, para que o pedido seja formalizado e atendido.

### **6. DO FORNECIMENTO:**

6.1. Os equipamentos devem ser entregues de forma parcelada, após solicitação da unidade requisitante via correio eletrônico com confirmação de leitura, conforme minuta da ata de registro de preços em anexo.

6.2. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá garantir a qualidade dos equipamentos com preços registrados pelo período de validade da ata, atestado pelo fabricante, a contar da data da entrega efetiva a eventual contratante, ressalvados os casos em que prazo maior seja estabelecido por lei, pelo próprio fornecedor (detentor da ata) ou por indicação nas condições específicas do objeto.

6.3. Os itens registrados em que não constar a validade atestada pelo fabricante, quando for o caso, obrigará o fornecedor (detentor da ata) garantir a sua qualidade, no mínimo pelo período de 12 (doze) meses corridos e consecutivos, a contar da data de entrega dos equipamentos.

6.4. Para atendimento das necessidades, o prazo máximo será de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos e consecutivos, contados a partir da emissão da requisição ou do pedido de fornecimento, ou ainda da autorização de fornecimento, expedida pela unidade requisitante.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

6.5. O prazo anteriormente previsto poderá ser prorrogado para até 10 (dez) dias corridos e consecutivos, desde que devidamente justificado por escrito, para os equipamentos que tecnicamente necessitem de um prazo maior para sua confecção.

### 7. DOS CUSTOS ESTIMADOS CONFORME MÉDIA DE MERCADO:

| Item | Estimativa | Unidade  | Discriminação do Objeto  | R\$ Unitário | R\$ Total    |
|------|------------|----------|--|--------------|--------------|
| 01   | 150        | Unidades | Desktop corporativo e monitor, conforme especificações técnicas constantes do termo de referência. | 10.896,66    | 1.634.500,00 |

Fonte: 03 (três) cotações conforme cópias juntadas ao processo licitatório.

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

##### DESKTOP CORPORATIVO:

##### PROCESSADOR:

01 processador, padrão de arquitetura do processador x86-64 de 64 bits, de no mínimo 06 núcleos físicos com no mínimo 12 threads, com tecnologia de fabricação de 10 nanômetros ou menor, frequência base mínima de 1,5 GHz (Performance Core) e frequência turbo mínima de 4,6 GHz com no mínimo 16MB de memória cache L3;

O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de 2024;

##### MEMÓRIA RAM:

Deverá ser fornecido no mínimo 16 GB de memória RAM;

Deverá suportar expansão de memória RAM de no mínimo 64 GB;

Padrão de memória RAM mínimo DDR5 de 4800MHz, não podendo ter módulos integrados (soldados na placa) e ser capaz de operar com dois canais simultâneos – “Dual Channel”;

Mínimo 02 slots de memória;

Padrão do conector UDIMM, SODIMM ou superior;

##### CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET):

O chipset deverá suportar e operar no mínimo 64 GB de memória RAM do tipo DDR5 com frequência igual ou superior a 4800MHz em dois canais;

Deverá possuir no mínimo 02 slots M.2 NVMe PCIe ou 1 conector SATA 3.0 e 1 conector M.2 NVMe PCIe (exclusivo para armazenamento);

Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior;

##### BIOS E SEGURANÇA:

O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável;

A inicialização deverá ser realizada na sequência definida pelo usuário, via dispositivos pela porta USB e/ou CDROM e/ou unidade de armazenamento, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Environment);

Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o dispositivo e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS;



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Deverá possuir integrado ao hardware, subsistema de segurança TPM (Trusted Platform Module) compatível com a norma TPM Specification Version 2.0 especificadas pelo TCG (Trusted Computing Group);

Para a implementação e uso dos recursos que o TPM, em conjunto com o sistema de segurança oferece, deverão ser fornecidos todos os programas de computador necessários para a utilização destas tecnologias com gerenciamento centralizado das políticas de criptografia de dados;

A BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma;

A BIOS deverá ser desenvolvida pelo fabricante do equipamento ou esse deverá possuir direitos (copyright) sobre a BIOS. Serão aceitas soluções em regime de OEM. As atualizações, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no sítio do fabricante do equipamento;

### PORTAS DE COMUNICAÇÃO:

Mínimo de 06 portas USB, com requisitos mínimos de: 01 USB Tipo A 3.1 ou superior; 01 porta USB Tipo C 3.1 ou superior;

Mínimo de 01 USB de carga rápida. Caso a entrada de energia seja feita pela porta USB tipo-C, o equipamento deverá ter 01 Porta USB Tipo-C livre, mesmo com o equipamento conectado à tomada;

02 portas de vídeo HDMI integrados, sendo obrigatoriamente 01 HDMI 2.0 ou superior. Não será aceito o uso de adaptadores externos;

01 porta da interface de rede padrão RJ45;

01 kit de áudio composto por 01 saída de áudio e 01 entrada para microfone ou combo de áudio (microfone/fone de ouvido em uma única saída);

01 conector DC-in para adaptador AC ou USB Tipo-C;

### INTERFACE DE REDE:

No mínimo 01 interface de rede por equipamento;

Padrão de barramento PCI ou superior, on-board integrado ao gabinete;

Interface de rede padrão Gigabit Ethernet;

Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps, 100Mbps ou 1000Mbps bem como no modo full-duplex;

Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet) e IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet);

Deverá possuir recursos de Wake on LAN (WOL);

### INTERFACE WIRELESS LAN:

No mínimo 01 interface Wireless LAN por equipamento;

A interface Wireless LAN deverá estar integrada ao gabinete sem a utilização de slots PC Card, Express Card ou USB externa;

Antena interna ao gabinete ou externa;

Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.11 AX (Dual Band);

### INTERFACE BLUETOOTH:

Deverá possuir interface para comunicação wireless padrão Bluetooth 5.3 integrado;



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

A interface deverá estar integrada ao gabinete sem a utilização de slots PC Card, Express Card ou USB externa;

#### CONTROLADORA DE VÍDEO:

01 controladora de vídeo tipo WXGA ou compatível;  
Padrão de barramento da controladora de vídeo on-board, PCI Express ou superior;

Suportar resolução gráfica para a tela de 1920 x 1080 pixels;

#### CONTROLADORA DE UNIDADE DE ARMAZENAMENTO:

01 controladora de unidade de armazenamento M.2 com no mínimo 02 canais, integrada à placa mãe;

Controladora padrão PCIe M.2 Gen 4 x4, com suporte a NVMe;

Compatibilidade com SSDs M.2 2230, 2242 e 2280;

#### UNIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNO:

Tipo interno ao gabinete;

Padrão PCIe M.2 ou superior;

Capacidade mínima de armazenamento de 256 GB;

#### KIT DE ÁUDIO:

A controladora de som deverá ser onboard, contendo 01 saída amplificada para canais estéreos e 01 entrada para microfone ou combo de áudio (microfone/fone de ouvido em uma única saída);

#### TECLADO:

Deverá ser fornecido 01 teclado por equipamento;

Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2;

Teclado alfanumérico com teclas funcionais e teclado numérico dedicado;

A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgastes por abrasão ou por uso prolongado;

Mínimo de 10 Milhões cliques por tecla;

Deverá ter o mesmo padrão de cor do gabinete;

Deverá ser resistente a derramamento de líquidos;

#### MOUSE:

Deverá ser fornecido 01 mouse por equipamento, com 03 botões para seleção de objetos;

Mínimo de 1600 DPI;

Mínimo de 8 milhões cliques nos botões principais (esquerdo e direito);

Mínimo de 100 mil cliques no botão scroll;

Deverá ter o mesmo padrão de cor do gabinete;

#### GABINETE:

O gabinete deverá ser do tipo mini (USFF – Ultra Small Form Factory), com dimensões reduzidas e compatível com ambientes corporativos com espaço limitado;

Preferencialmente, o gabinete deverá ser compatível com suporte VESA para fixação em suportes ou monitores;

Gabinete monobloco com todos os conectores das portas de comunicação solicitadas;



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

O gabinete deverá ter estrutura robusta, revestido com composto de carbono, liga de magnésio, alumínio, titânio ou fibra de vidro sendo aceito compostos de alta resistência, para proteção contra impactos e acabamento de alta resistência para maior durabilidade;

Botão liga/desliga, hibernação, e deverá possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental do mesmo;

Deverá possuir indicadores visuais e/ou sonoros acoplados para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo;

### SISTEMA OPERACIONAL E DRIVERS:

Deverá vir instalado com o Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits ou superior, para uso corporativo, em português do Brasil (PT-BR) na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional, devidamente licenciado;

O recovery do sistema operacional ofertado deverá ser disponibilizado em uma partição da unidade de armazenamento do equipamento;

O equipamento e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional, Windows 11 Professional 64bits e versões superiores;

O equipamento ofertado deverá estar certificado no HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft para o sistema operacional ofertado que será comprovado através do link <https://sysdev.microsoft.com/en-US/Hardware/lpl/> ou apresentação do certificado;

A detentora deverá disponibilizar acesso automático às documentações e às versões de manutenção e atualizações de firmware e drivers para os componentes do equipamento ofertado, via portal web do fabricante, sem ônus adicional;

### CERTIFICAÇÃO ANATEL:

A interface Wireless ofertada e acessórios sem fio devem possuir na data da entrega da proposta, homologação junto à ANATEL com certificado disponível publicamente no endereço eletrônico desta agência, conforme a Resolução 715/2019, de 23/10/2019;

### MONITOR:

#### TELA E PAINEL:

Tamanho da Tela: mínimo de 23 polegadas, medido na diagonal;

Tipo de Painel: TFT (Thin-Film Transistor), IPS (In-Plane Switching), VA (Vertical Alignment), WVA (Wide Viewing Angle) ou tecnologia superior;

Resolução Nativa: Mínima de Full HD (1920 x 1080 pixels);

Proporção: 16:9 (Widescreen);

Taxa de Atualização: mínima de 60 Hz;

Tempo de Resposta: máximo de 8ms (cinza-a-cinza);

Brilho: Mínimo de 250 cd/m<sup>2</sup>;

Contraste Estático: mínimo de 1000:1;

Superfície da Tela: antirreflexo (Anti-glare);

#### CONNECTIVIDADE:

Deverá possuir no mínimo as seguintes portas de comunicação, sem a necessidade de adaptadores:

01 porta de vídeo HDMI compatível com o desktop ofertado;

01 porta de vídeo digital padrão DisplayPort (versão 1.2 ou superior) ou HDMI (versão 1.4 ou superior);



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

### ERGONOMIA E SUPORTE:

A base deverá permitir, no mínimo: ajuste de altura de 110mm (+/- 10%); ajuste de inclinação de -5° a +20°;

Deverá possuir compatibilidade com padrão de montagem VESA (mínimo de 100 x 100 mm), similar ao solicitado para o gabinete, permitindo a fixação em suportes de parede ou braços articulados.

### RECURSOS E TECNOLOGIAS:

Deverá possuir tecnologias integradas para conforto visual e redução da fadiga ocular, como Flicker-Free (redução de cintilação) e Low Blue Light (filtro de luz azul);

O design do gabinete do monitor deverá possuir bordas finas (slim bezel) para otimizar o uso em ambientes com múltiplos monitores;

ACESSÓRIOS (sem custo adicional): 01 cabo de força compatível com o padrão brasileiro; 01 cabo de vídeo para conexão entre os equipamentos ofertados, sendo vedado o uso de adaptadores;

### CERTIFICAÇÕES:

As licitantes deverão apresentar descrição detalhada dos equipamentos ofertados junto com a proposta e anexar a respectiva documentação técnica, para comprovação das especificações técnicas mínimas. A proposta que não cumprir o disposto neste item será desclassificada.

Comprovação de que os equipamentos ofertados possuem ferramentas online no site do fabricante para diagnóstico de problemas e banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do número de série dos mesmos, detecção automática de atualizações de drivers;

O All-In-One ou computador mini e o monitor deve atender à norma IEC 60950 ou similar, o que deverá ser comprovado por meio de certificação emitida pelo Inmetro ou por Organismo de Certificação de Produto – OCP, acreditado pelo Inmetro, consoante o estabelecido nos Requisitos de Avaliação de Conformidade para Bens de Informática, aprovados pela Portaria 304/2023, de 06/11/2023, atestando-se a adequação do bem fornecido aos requisitos de segurança para usuário e instalações;

O All-in-one ou computador mini ofertado deverá constar no Microsoft hardware compatibility list (HCL) para o sistema operacional Windows 11 Pro ou superior. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento hardware compatibility test report;

O modelo do equipamento ofertado deverá estar registrado no EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) da Agência de Proteção Ambiental (EPA), na categoria Bronze ou Superior, no site: <http://www.epeat.net> ou certificação 100% equivalente, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação;

O fabricante do microcomputador deve possuir Certificado ISO 9001 e 14001;

O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF nas categorias board ou leadership, comprovado através de certificação;

O fabricante deverá possuir certificado de regularidade emitido pela CTF/APP (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais) de acordo com as normas ambientais sob controle e fiscalização do IBAMA;



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Deverá ser apresentado juntamente com a proposta financeira, documento com a indicação da assistência técnica ou autorizada do fabricante.

#### DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência em língua portuguesa, contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

#### GARANTIA E SUPORTE:

Oferta garantia mínima de 60 meses on-site, contados da data da efetiva entrega, com atendimento em até 48 horas úteis.

#### ENTREGA:

A execução do objeto ocorrerá mediante pedido eletrônico escrito, no qual deve constar as informações relevantes para o fornecimento;

A entrega deverá ser realizada parceladamente, no prazo máximo de 60 dias a contar do recebimento da ordem de compra ou instrumento congênere, considerando-se a necessidade da administração;

Os bens deverão ser entregues no almoxarifado central, a Rua José Torrezan, 1481, Jardim Torrezan;

A detentora deverá confirmar o dia e horário de entrega junto à administração, para que os fiscais da ata de registro de preços possam fazer o acompanhamento da entrega para verificação do objeto;

Caso não seja possível a entrega no prazo/data assinalado, a empresa deverá comunicar as razões com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na ata de registro de preços, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Saltinho/SP, 25 de maio de 2026.

#### **Eleusa Aparecida Bonato de Moraes**

Diretora do Departamento de Planejamento e Governança

Portaria 1.808/2025 – [planejamento@saltinho.sp.gov.br](mailto:planejamento@saltinho.sp.gov.br)

RG 17.292.099-1/SSP/SP - CPF 093.371.528-51

#### **André Vieira Assunção**

Técnico em Informática - RG 32.013.123-3/SSP/SP

[andre@saltinho.sp.gov.br](mailto:andre@saltinho.sp.gov.br)



**Prefeitura do Município de Saltinho**  
**Estado de São Paulo**

CNPJ 66.831.959/0001-87

**PREGÃO ELETRÔNICO 23/2026**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP**

|                       |
|-----------------------|
| Razão Social:         |
| Endereço:             |
| CNPJ (MF):            |
| Telefone: (     )     |
| E-mail institucional: |

Declaro expressamente e sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no respectivo edital, que a empresa acima identificada é ME ou EPP (conforme o caso), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006 e posteriores alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório acima descrito.

Declaro expressamente que esta empresa está excluída das vedações constantes do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006.

|                          |      |
|--------------------------|------|
| Representante legal:     |      |
| Cédula de Identidade RG: | CPF: |
| Local e Data:            |      |
| Assinatura:              |      |



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

### PREGÃO ELETRÔNICO 23/2026

#### ANEXO III - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

Dados cadastrais da proponente (pessoa jurídica):

|                    |  |                        |  |
|--------------------|--|------------------------|--|
| Razão Social       |  |                        |  |
| Endereço           |  |                        |  |
| Município/UF       |  | CEP                    |  |
| Telefone (      )  |  | CNPJ (MF)              |  |
| Inscrição Estadual |  | E-mail Institucional   |  |
| Banco*             |  | Agência/Conta Corrente |  |

\*Preferencialmente Banco do Brasil (001); podendo ainda, Caixa Econômica Federal (104) ou Bradesco (237).

| Item | Estimativa | Unidade  | Discriminação do Objeto  | Marca | R\$ Unitário | R\$ Total |
|------|------------|----------|--|-------|--------------|-----------|
| 01   | 150        | Unidades | Desktop corporativo e monitor, conforme especificações técnicas constantes do termo de referência. |       |              |           |

Anexar a proposta financeira os catálogos, folders ou manuais que possam identificar as características técnicas dos equipamentos ofertados, identificando as marcas e modelos de cada item que compõe o objeto.

Validade desta proposta financeira: \_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos e consecutivos (mínimo 60 dias)

Prazo de entrega em Saltinho/SP: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos e consecutivos;

Prazo de garantia: \_\_\_\_\_;

Condições de pagamento: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos após a entrega e emissão da nota fiscal eletrônica correspondente, preferencialmente através de boleto bancário, podendo optar pelo depósito ou transferência eletrônica nos bancos indicados por ordem de preferência (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Bradesco);

Declaramos expressamente e sob as penas da lei que esta proposta financeira contém preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, frete (inclusive carga e descarga), taxas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante desta proposta.

Declaramos expressamente e sob as penas da lei que o objeto ofertado por nossa empresa, atende rigorosamente, as características do termo de referência que descreveu o objeto desta licitação.

Declaramos expressamente e sob as penas da lei que, sob pena de desclassificação, a nossa proposta econômica 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, conforme artigo 63, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021;



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Declaramos expressamente e sob as penas da lei de que cumpre as exigências de reserva de cargo para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021;

Declaramos expressamente e sob as penas da lei que concordamos que dados pessoais constantes desta proposta estão sujeitos às políticas de tratamento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD - Lei Federal 13.709/2018. O envio de dados e informações por este ou outro meio, implica nosso expresso consentimento, concordância e autorização para tratamento de nossos dados pessoais e compartilhamento desses dados com os gestores/servidores da eventual contratante e gestores/colaboradores da detentora, com a finalidade específica de participação neste certame e todos os demais procedimentos decorrentes.

Dados cadastrais do representante legal (pessoa física):

|                          |      |
|--------------------------|------|
| Nome Completo:           |      |
| Cédula de Identidade RG: | CPF: |
| Local e Data:            |      |
| Assinatura:              |      |



**Prefeitura do Município de Saltinho**  
**Estado de São Paulo**

CNPJ 66.831.959/0001-87

**PREGÃO ELETRÔNICO 23/2026**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**  
**SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO**

|                       |
|-----------------------|
| Razão Social:         |
| Endereço:             |
| CNPJ (MF):            |
| Telefone: (     )     |
| E-mail institucional: |

A licitante acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo descrito e assinado, declara expressamente que até a presente data inexistem fatos impeditivos da habilitação desta empresa no presente procedimento licitatório.

|                          |      |
|--------------------------|------|
| Representante legal:     |      |
| Cédula de Identidade RG: | CPF: |
| Local e Data:            |      |
| Assinatura:              |      |



**Prefeitura do Município de Saltinho**  
**Estado de São Paulo**

CNPJ 66.831.959/0001-87

**PREGÃO ELETRÔNICO 23/2026**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR**

|                       |
|-----------------------|
| Razão Social:         |
| Endereço:             |
| CNPJ (MF):            |
| Telefone: (     )     |
| E-mail institucional: |

A licitante acima identificada, por intermédio do seu representante legal abaixo descrito e assinado, declara, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (    ).

(Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

|                          |      |
|--------------------------|------|
| Representante legal:     |      |
| Cédula de Identidade RG: | CPF: |
| Local e Data:            |      |
| Assinatura:              |      |



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

### PREGÃO ELETRÔNICO 23/2026

#### ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

|                       |
|-----------------------|
| Razão Social:         |
| Endereço:             |
| CNPJ (MF):            |
| Telefone: (     )     |
| E-mail institucional: |

Declaro expressamente, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) Esta proposta foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra 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 outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) Esta licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessada, 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 outra licitante ou interessada, 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 público antes da abertura oficial das propostas; e

f) O representante legal da 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 Federal 12.846/2013 e ao Decreto Estadual 60.106/2014, 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;



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

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:

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 ata de registro de preços dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos ajustes 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.

|                          |      |
|--------------------------|------|
| Representante legal:     |      |
| Cédula de Identidade RG: | CPF: |
| Local e Data:            |      |
| Assinatura:              |      |



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

### **ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SALTINHO E A EMPRESA xxxxxxxxxxxx VISANDO A EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**

DATA DA CELEBRAÇÃO: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

PRAZO: até 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico 23/2026.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: \_\_\_/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: \_\_\_/2026.

#### **Cláusula 1ª - DAS PARTES**

1.1. O **Município de Saltinho** ([www.saltinho.sp.gov.br](http://www.saltinho.sp.gov.br)), CNPJ 66.831.959/0001-87, com Paço Municipal à Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Hélio Franzol Bernardino**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG 47.678.393-8/SSPARASP e do CPF 316.478.088-55, e-mail [gabinetedoprefeito@saltinho.sp.gov.br](mailto:gabinetedoprefeito@saltinho.sp.gov.br), adiante designado simplesmente MUNICÍPIO e;

1.2. A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, com sede à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, adiante designada simplesmente DETENTORA, por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF \_\_\_\_\_ e do RG \_\_\_\_\_, ajustam o seguinte:

#### **Cláusula 2ª - DO OBJETO**

2.1. A DETENTORA compromete-se a fornecer ao MUNICÍPIO, de forma eventual e futura, **até 150 equipamentos de informática contendo desktop corporativo e monitor novos, de primeira linha, com o objetivo de atualizar o parque existente e atender as necessidades administrativas e operacionais deste órgão, por fornecimento parcelado e a pedido, respeitando às necessidades e o interesse público**, nos termos do estabelecido pelo “Anexo I – Termo de Referência” ao edital de **Pregão Eletrônico 23/2026**, que fica fazendo parte integrante e indissociável da presente ata de registro de preços, independente de transcrição.

#### **Cláusula 3ª - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

3.1. Ficam registrados os preços abaixo descritos, conforme consta da proposta escrita readequada juntada e ao ato autorizativo da contratação (homologação e adjudicação), nos termos do inciso II, do artigo 92, da Lei Federal 14.133/2021, nos quais se incluem, além do lucro, as despesas pelo fornecimento dos itens, fretes (inclusive carga e descarga), seguros, impostos, taxas, manutenção, despesas de escritório e expediente, e quaisquer outras despesas que estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com a execução do objeto desta ata de registro de preços.

3.2. Prazo de garantia: \_\_\_\_\_.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

| Item | Estimativa | Unidade  | Discriminação do Objeto  | Marca/Fabricante/<br>Modelo | R\$ Unitário | R\$ Total |
|------|------------|----------|--|-----------------------------|--------------|-----------|
| 01   | 150        | Unidades | Desktop corporativo e monitor, conforme especificações técnicas constantes do termo de referência. |                             |              |           |

### **Cláusula 4ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria do MUNICÍPIO em até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos e consecutivos após cada entrega, preferencialmente através de boleto bancário ou através de transferência eletrônica no Banco \_\_\_\_, agência \_\_\_\_, conta corrente \_\_\_\_, chave pix \_\_\_\_\_, conforme as notas fiscais eletrônicas devidamente extraídas pela DETENTORA e atestadas pela unidade requisitante, depois de processados pela contabilidade.

4.2. O MUNICÍPIO, através da tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações tributárias e fiscais (levando-se em conta o Decreto Municipal 2.169/2023, que regulamentou a Instrução Normativa 2.145/2023, de 26/06/2023, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta e indireta e demais pessoas jurídicas que menciona, pelo fornecimento de bens e serviços), conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria.

4.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

4.4. No caso de o MUNICÍPIO atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente “pro rata dies”, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério do MUNICÍPIO.

### **Cláusula 5ª – DO FORNECIMENTO EVENTUAL E FUTURO**

5.1. O objeto deverá ser fornecido somente após a autorização escrita do MUNICÍPIO, nos termos do que estabelece o “Anexo I – Termo de Referência”, que faz parte integrante e indissociável do presente ajuste, independente de transcrição.

5.2. Efetuar a entrega dos equipamentos dentro do prazo pactuado.

5.3. Não serão admitidas exigências de pedido mínimo por parte da DETENTORA.

5.4. O MUNICÍPIO, por sua vez, se compromete a realizar pedidos com quantidades razoáveis (utilizando o bom senso) de forma a não comprometer a logística da DETENTORA e gerar custos desarrazoados.

5.5. A DETENTORA deverá respeitar o prazo de entrega de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos e consecutivos após cada pedido escrito, sendo que o não cumprimento ensejará as penalidades e demais sanções administrativas cabíveis, conforme descrito nesta ata de registro de preços.

5.6. O objeto somente será recebido pelo MUNICÍPIO após atendimento de todas as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços.

5.7. O objeto desta ata de registro de preços deverá ser entregue respeitando os prazos constantes do termo de referência, da proposta e desta ata de registro de preços, após pedido formalizado por escrito, diretamente no almoxarifado central, a Rua José Torrezan, 1481, Jardim Torrezan.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

### **Cláusula 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DA DETENTORA**

6.1. A DETENTORA obriga-se a fornecer o objeto em perfeita ordem através de seus colaboradores/empregados habilitados, mantendo em sua direção um preposto com poderes para representá-la ficando a indicação deste, sujeito à prévia aprovação do MUNICÍPIO.

6.2. A DETENTORA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar ao MUNICÍPIO, coisas ou pessoas de terceiros, em decorrência do fornecimento, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente, sendo obrigada a executar os reparos de vícios que porventura venham a ser notados como decorrentes da empreitada.

6.3. A DETENTORA compromete-se a reforçar e/ou substituir os seus recursos de pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar o objeto desta ata de registro de preços.

6.4. A DETENTORA obriga-se a permitir a fiscalização municipal.

6.5. O MUNICÍPIO poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização do objeto, reservando-se o direito de rejeitá-lo a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a DETENTORA repô-los às suas expensas.

6.6. Caberá à DETENTORA:

6.6.1. Observar as especificações do termo de referência, bem como as Leis, Regulamentos e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, relativas aos equipamentos, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades;

6.6.2. Providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária à execução do objeto, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO.

6.6.3. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal 14.133/2021;

6.6.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme artigo 92, inciso XVII, da Lei Federal 14.133/2021.

### **Cláusula 7ª – DAS RESPONSABILIDADES DA EVENTUAL CONTRATANTE**

7.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias, para que a DETENTORA possa cumprir as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços;

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;

7.3. Notificar a DETENTORA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Notificar a DETENTORA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços e o cumprimento das obrigações decorrentes;

7.6. Comunicar a DETENTORA para emissão de Nota Fiscal Eletrônica no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento,



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal 14.133/2021;

7.7. Efetuar o pagamento a DETENTORA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente ata de registro de preços, na planilha orçamentária e nas medições correspondentes;

7.8. Aplicar as sanções previstas na Lei e nesta ata de registro de preços;

7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente ata de registro de preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.10. Comunicar a DETENTORA na hipótese de posterior e necessária modificação do objeto pelo MUNICÍPIO, no caso do artigo 93, § 2º, da Lei Federal 14.133/2021;

7.11. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **Cláusula 8ª - DAS PENALIDADES**

8.1. O atraso na entrega de algum item poderá sujeitar a DETENTORA à multa de mora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:

8.1.1. Atraso de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) calculada sobre o valor global do item com preço registrado, por dia, e;

8.1.2. Atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do item com preço registrado, por dia;

8.2. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação de penalidades.

8.3. Pela inexecução total:

8.3.1. Advertência;

8.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global do item com preço registrado;

8.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

8.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

8.4. Pela inexecução parcial:

8.4.1. Advertência;

8.4.2. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do item com preço registrado;

8.4.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

8.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

8.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), calculada sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

8.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelos artigos 155 a 163, da Lei Federal 14.133/2021.

8.7. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério do MUNICÍPIO, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres públicos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

8.8. Conforme Portaria 1.833/2025, foi nomeada uma comissão de avaliação e aplicação de penalidades/sanções administrativas que conduzirão a instauração do processo de responsabilização daqueles cometerem infrações contratuais.

### **Cláusula 9ª – DO CANCELAMENTO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. Esta ata de registro de preços será cancelada total ou parcialmente pelo MUNICÍPIO, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que à DETENTORA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

9.1.1. Falir, entrar em recuperação judicial ou extrajudicial, tiver a sua empresa dissolvida ou deixar de existir;

9.1.2. Transferir, no todo ou em parte, a presente Ata de Registro de Preços, sem prévia autorização do MUNICÍPIO;

9.1.3. Sem justa causa (a critério do MUNICÍPIO), suspender o fornecimento;

9.1.4. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução desta ata de registro de preços.

### **Cláusula 10ª – DA POSSIBILIDADE DE REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1. Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro original desta ata de registro e preços conforme prescreve a Lei Federal 14.133/2021, a ser recomposto no indicado pelos preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que esta se referir, ou ainda da última revisão caso esta tenha envolvido pactuação de novos preços, inclusive contra os efeitos nocivos da inflação, utilizando-se como parâmetro de reajustes, índices de correção monetária oficiais.

10.2. Será admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica financeira inicial desta ata de registro de preços, desde que tal se dê em razão de fato notório e superveniente devidamente documentado.

10.3. A revisão dos preços contratados só poderá ser efetuada na hipótese de ocorrer comprovadamente, desequilíbrio econômico financeiro que possa comprometer o fornecimento dos itens com preços registrados, sempre com o parecer circunstanciado do Departamento de Assuntos Jurídicos, mediante solicitação escrita e fundamentada da DETENTORA.

10.4. O pedido de revisão deverá estar acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado (atual e a da época da apresentação da proposta financeira).



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

10.5. Quando tratar-se de reajuste inflacionário, o calculado será realizado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = Po \times \left[ \frac{(\text{INPC})}{\text{INPCo}} - 1 \right]$$

10.5.1. R = preço com reajuste;

10.5.2. Po = preço inicial do produto no mês de apresentação da proposta financeira ou preço do produto no mês de aplicação do último reajuste;

10.5.3. INPC/INPCo = variação do INPC/IBGE, ocorrida entre o mês de apresentação da proposta financeira e o mês de aplicação do reajuste.

10.6. A atualização dos preços por reajuste inflacionário será processada a cada período completo de 12 (doze) meses corridos e consecutivos, tendo como referência o mês de apresentação da proposta financeira.

10.7. O MUNICÍPIO deverá responder a DETENTORA em até 05 (cinco) dias úteis a eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro desta ata de registro de preços, conforme artigo 92, inciso XI, da Lei Federal 14.133/2021.

### **Cláusula 11ª - DO SUPORTE LEGAL**

11.1. Esta ata de registro de preços é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

11.1.1. Constituição Federal;

11.1.2. Lei Orgânica Municipal;

11.1.3. Lei Federal 14.133/2021;

11.1.4. Decreto Municipal 2.147/2023;

11.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

### **Cláusula 12ª – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A presente ata de registro de preços será fiscalizada pelo senhor Itamar Venâncio da Silva, Matrícula 309 (04/03/2022), servidor público efetivo como Encarregado de Almoxarifado, Compras e Patrimônio, RG 33.005.122-2, CPF 288.375.018-11, com o apoio técnico do senhor André Vieira Assunção, Técnico em Informática, Matrícula 1.087 (01/08/2024), CPF 332.301.948-29, RG 32.013.123-3.

12.2. São atribuições do fiscal da ata de registro de preços:

12.2.1. Planejar, coordenar e supervisionar a sua execução, assegurando o cumprimento de prazos, padrões de qualidade e quantidade previstos na proposta financeira e no termo de referência.

12.2.2. Atuar como interlocutor entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA, comunicando formalmente eventuais dúvidas, solicitações de ajustes e notificações sobre falhas ou irregularidades verificadas na execução da ata de registro de preços.

12.2.3. Monitorar a execução financeira, garantindo que os pagamentos sejam efetuados somente após a verificação da conformidade dos bens entregues, conforme o disposto no § 3º do artigo 8º da Lei Federal 14.133/2021.

12.2.4. Emitir relatórios periódicos e ao final da vigência, detalhando o cumprimento das obrigações pela DETENTORA e eventuais pendências identificadas.

12.2.5. Promover a articulação com os setores envolvidos, incluindo fiscalização técnica, contábil e jurídica, assegurando a solução de problemas e a mitigação de riscos.

12.2.6. Registrar todas as ocorrências relacionadas em sistema ou livro próprio, incluindo as medidas adotadas para sanear falhas ou irregularidades.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

12.2.7. Submeter à autoridade competente as demandas relacionadas a alterações prorrogações ou sanções administrativas, apresentando as devidas justificativas e análises técnicas.

12.2.8. Comunicar imediatamente à autoridade superior qualquer descumprimento ou irregularidade grave na execução do objeto, recomendando as providências administrativas ou legais cabíveis.

12.2.9. Assegurar a guarda e a organização de toda a documentação relacionada ao objeto, inclusive comunicações, notificações, relatórios e demais registros relevantes.

12.3. O fiscal do contrato contará com o apoio técnico da área de tecnologia da informação.

12.4. O desempenho do fiscal deverá observar os princípios da segregação de funções, integridade e eficiência, conforme disposto no artigo 7º, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021.

12.5. O fiscal não responderá pessoalmente pelas obrigações da DETENTORA, sendo suas atribuições limitadas à verificação da execução do objeto e à adoção de medidas necessárias ao sua fiel cumprimento.

12.6. Cabe à DETENTORA atender prontamente a quaisquer exigências do fiscal, sem que disso decorra qualquer ônus para ao MUNICÍPIO, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus agentes e/ou prepostos;

12.7. O recebimento do objeto não exclui ou isenta a DETENTORA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas nas leis.

### **Cláusula 13ª – DA CONFORMIDADE COM A LGPD**

13.1. O MUNICÍPIO tem como compromisso o respeito pela privacidade de seus detentores, parceiros e colaboradores, bem como a proteção e a segurança dos seus dados pessoais.

13.2. Os dados pessoais tratados por força desta ata de registro de preços e seus anexos estão em conformidade com as políticas de tratamento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD - Lei Federal 13.709/2018. O envio de dados pessoais, por este ou outro meio, tem como base legal a sua execução, podendo assim o MUNICÍPIO tratar os dados pessoais recebidos, bem como compartilhar esses dados com os Departamentos e órgãos governamentais competentes, com a finalidade específica de acompanhamento, execução, gestão e fiscalização desta ata de registro de preços.

### **Cláusula 14ª - DO PRAZO**

14.1. Esta ata de registro de preços terá seu prazo de validade estipulado por **até 01 (um) ano**, contado da data da sua celebração, com possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

### **Cláusula 15ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

15.1. Não será permitido o fornecimento sem que o MUNICÍPIO emita, previamente, a respectiva autorização.

15.2. Para os casos omissos nesta ata de registro de preços prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

15.3. A DETENTORA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da presente ata de registro de preços.

15.4. As dúvidas surgidas na aplicação desta ata de registro de preços, bem como os casos omissos serão solucionadas pelo Departamento de Planejamento e Governança ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

15.5. Prevalecerá a presente ata de registro de preços no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

15.6. Para a execução desta ata de registro de preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste ajuste, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

15.7. Fica eleito o Foro desta Comarca de Piracicaba/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução desta ata de registro de preços não resolvidas administrativamente.

15.8. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e testemunhas.

|  |           |
|--|-----------|
| Hélio Franzol Bernardino<br>Prefeito Municipal | DETENTORA |
|--|-----------|

Testemunhas:

|  |  |
|--|--|
| Debora Nastaro<br>RG 48.084.123-8/SSP/SP | Lucas Salvador Spada<br>RG 40.192.002-1/SSP/SP |
|--|--|



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – TCESP

EVENTUAL CONTRATANTE: Município de Saltinho/SP; DETENTORA: \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_; ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: \_\_/2026; PROCESSO ADMINISTRATIVO: \_\_/2026; LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico 23/2026; OBJETO: aquisição de até 150 equipamentos de informática contendo desktop corporativo e monitor novos, de primeira linha, com o objetivo de atualizar o parque existente e atender as necessidades administrativas e operacionais deste órgão, por fornecimento parcelado e a pedido, respeitando às necessidades e o interesse público, conforme termo de referência. ADVOGADO: Dr. Lucas Campano de Paula, OAB/SP 448.602 - [juridico@saltinho.sp.gov.br](mailto:juridico@saltinho.sp.gov.br).

Pelo presente termo, nós, abaixo identificados:

1. Estamos cientes de que:

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

2. Damo-nos por notificados para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Saltinho/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Hélio Franzol Bernardino; Cargo: Prefeito Municipal; CPF: 316.478.088-55;

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

ORDENADOR DE DESPESAS DA EVENTUAL CONTRATANTE:

Nome: Hélio Franzol Bernardino; Cargo: Prefeito Municipal; CPF: 316.478.088-55;

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



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela EVENTUAL CONTRATANTE:

Nome: Hélio Franzol Bernardino; Cargo: Prefeito Municipal; CPF: 316.478.088-55;

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

Pela DETENTORA:

Nome: \_\_\_\_\_; Cargo: \_\_\_\_\_; CPF: \_\_\_\_\_;

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

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: Itamar Venâncio da Silva; Cargo: Encarregado de Almoxarifado; CPF: 288.375.018-11;

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

JURÍDICO:

Nome: Dr. Lucas Campano de Paula; Cargo: Procurador Jurídico; CPF: 432.587.528-00;

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

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

Nome: Marcelo Montebello; Cargo: Diretor Administrativo; CPF: 104.864.128-73;

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