



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

PREGÃO ELETRÔNICO

003/2026

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ (986105)

OBJETO

Republicação dos itens fracassados do processo administrativo 128/2025 – P.E. 21/2025

Registro de preços para aquisição parcelada e conforme a necessidade do Município de materiais de informática.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Sigiloso

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **23/02/2026** às **09h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Acesse o Portal de Compras Públicas



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	9
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	10
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	13
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	14
7. DA FASE DE JULGAMENTO	18
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	20
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	23
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	24
11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	25
12. DOS RECURSOS.....	25
13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	26
14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	27
15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	27
16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE	27
17. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL	28
18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.....	28
19. DAS OBRIGAÇÕES	28
20. DO PAGAMENTO.....	28
21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	28
22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	30
23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	31



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI**, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediada à Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Parque Interlagos, Aguai-SP, CEP: 13863-230, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 5.157, de 29 de dezembro de 2023, do Decreto Municipal nº 5.470, de 29 de janeiro de 2025, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a republicação dos itens fracassados do Registro de preços para aquisição parcelada e conforme a necessidade do Município de materiais de informática, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Unidade	Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Classificação da Despesa	Elemento de despesa	Dotação
Secretaria De Governo	Aprimoramento Da Comunicação Com O Cidadão	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	22
	Aprimoramento Da Comunicação Com O Cidadão	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	25
	Gestão Administrativa Da Secretaria De Governo	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	14
	Manutenção Das Atividades De Gabinete	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	53
	Manutenção Das Atividades De Gabinete	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	59
Procon	Atendimento Aos Cidadãos	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	42
	Atendimento Aos Cidadãos	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	49
Procuradoria Geral	Administração E Suporte Da Procuradoria Geral Do Município	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	30
	Administração E Suporte Da Procuradoria Geral Do Município	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	37



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Tributação	Manutenção Das Atividades Tributárias	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	66
	Manutenção Das Atividades Tributárias	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	72
Gestão De Pessoas	Trabalhador Seguro	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	131
	Trabalhador Seguro	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	135
	Gestão De Pessoas	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	123
	Gestão De Pessoas	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	126
	Escola De Governo	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	139
	Escola De Governo	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	143
Contadoria	Manutenção Das Atividades De Contadoria	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	86
	Manutenção Das Atividades De Contadoria	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	92
Tesouraria	Manutenção Das Atividades De Terouraria	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	76
	Manutenção Das Atividades De Terouraria	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	82
Coordenadoria De Serviços Gerais, Logística E Patrimônio	Gerenciamento De Serviços Gerais, Patrimônio E Logística	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	158
	Gerenciamento De Serviços Gerais, Patrimônio E Logística	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	163
Transporte Municipal	Gestão De Transporte Municipal	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	114
Apoio Ao Sebrae	Manutenção Do Sebrae	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	595
	Manutenção Do Sebrae	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	603
Banco Do Povo Paulista	Manutenção Do Banco Do Povo Paulista	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	560
	Manutenção Do Banco Do Povo Paulista	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	566
CECAPA	Manutenção Do Cecapa	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	581
	Manutenção Do Cecapa	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	590
Distrito Industrial	Manutenção De Distrito Industrial	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	605
	Manutenção De Distrito Industrial	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	613
Ensino Superior	Manutenção Do Ensino Superior	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	618
	Manutenção Do Ensino Superior	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	623
Gestão De Desenvolvimento Econômico	Manutenção Da Administração	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	504
	Manutenção Da Administração	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	514
Incra	Manutenção Do Incra	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	547
	Manutenção Do Incra	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	555



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
 Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
 FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Pat - Posto De Atendimento Ao Trabalhador	Manutenção Do Pat	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	534
	Manutenção Do Pat	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	542
Setor Da Agricultura	Desenvolvimento Da Agricultura	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	569
	Desenvolvimento Da Agricultura	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	576
Turismo	Manutenção Do Turismo Aguaiano	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	521
	Manutenção Do Turismo Aguaiano	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	529
Assistência Social	Ações Estratégicas Assistenciais	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	677
	Manutenção Do Creas	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	682
	Proteção Social Básica - Recursos Federais - Paif	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	661
	Proteção Social Básica - Recursos Federais - Serviços De Convivência E Fortalecimento De Vínculos	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	656
	Proteção Social Básica - Recursos Federais - Serviços De Convivência E Fortalecimento De Vínculos	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	653
	Proteção Social Básica - Recursos Municipais	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	642
Conselho Tutelar	Manutenção Do Conselho Tutelar	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	688
	Manutenção Do Conselho Tutelar	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	694
Coordenadoria De Assistência Social	Gestão Social	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	628
	Gestão Social	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	635
Fundo Social De Solidariedade	Fundo Social De Solidariedade	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	796
Cultura	Apoio Às Festividades E Eventos Culturais	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	346
	Gestão E Manutenção Das Atividades De Cultura	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	336
	Gestão E Manutenção Das Atividades De Cultura	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	345
Desporto E Lazer	Gestão E Manutenção Das Atividades E Eventos Esportivos	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	324
	Gestão E Manutenção Das Atividades E Eventos Esportivos	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	330
Ensino De Creches	Apoio As Ações Das Creches Municipais	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	189
	Apoio As Ações Das Creches Municipais	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	201
	Apoio As Ações Das Creches Municipais	Recursos Estaduais FUNDEB	3.3.90.30.00	Material De Consumo	190
	Apoio As Ações Das Creches Municipais	Recursos Estaduais FUNDEB	4.4.90.52.00	Material Permanente	202



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
 Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
 FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

	Apoio As Ações Das Creches Municipais	Recursos Estaduais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	191
	Apoio As Ações Das Creches Municipais	Recursos Estaduais	4.4.90.52.00	Material Permanente	203
Ensino Fundamental	Apoio A Educação Inclusiva	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	280
	Apoio A Educação Inclusiva	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	283
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental I - 1º Ao 5º Ano	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	240
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental I - 1º Ao 5º Ano	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	253
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental I - 1º Ao 5º Ano	Recursos estaduais FUNDEB	3.3.90.30.00	Material De Consumo	241
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental I - 1º Ao 5º Ano	Recursos estaduais FUNDEB	4.4.90.52.00	Material Permanente	254
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental I - 1º Ao 5º Ano	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	242
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental I - 1º Ao 5º Ano	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	255
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental II - 6º Ao 9º Ano	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	260
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental II - 6º Ao 9º Ano	Recursos estaduais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	261
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental II - 6º Ao 9º Ano	Recursos estaduais	4.4.90.52.00	Material Permanente	269
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental II - 6º Ao 9º Ano	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	262
	Ensino Superior	Manutenção do Ensino Superior	Recurso próprio	3.3.90.30.00	Material De Consumo
Manutenção do Ensino Superior		Recurso próprio	4.4.90.52.00	Material Permanente	623
Gestão Educacional	Manutenção Da Secretaria Municipal De Educação	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	178
	Manutenção Da Secretaria Municipal De Educação	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	185
Merenda Escolar	Melhoria Da Alimentação E Nutrição Da Rede Pública	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	306
	Melhoria Da Alimentação E Nutrição Da Rede Pública	Recursos estaduais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	307
	Melhoria Da Alimentação E Nutrição Da Rede Pública	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	308, 309, 310, 311, 312, 313 e 314
Pré-Escola	Apoio As Ações Da Educação Infantil	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	208
	Apoio As Ações Da Educação Infantil	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	221
	Apoio As Ações Da Educação Infantil	Recursos estaduais FUNDEB	3.3.90.30.00	Material De Consumo	209



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

	Apoio As Ações Da Educação Infantil	Recursos estaduais FUNDEB	4.4.90.52.00	Material Permanente	222
	Apoio As Ações Da Educação Infantil	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	210
	Apoio As Ações Da Educação Infantil	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	223
Transporte De Alunos Do Ensino Fundamental	Aprimoramento Do Transporte Escolar Fundamental	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	288
	Aprimoramento Do Transporte Escolar Fundamental	Recursos estaduais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	289
	Aprimoramento Do Transporte Escolar Fundamental	Recursos estaduais	4.4.90.52.00	Material Permanente	302
	Aprimoramento Do Transporte Escolar Fundamental	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	290, 291 e 292
	Aprimoramento Do Transporte Escolar Fundamental	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	301
Transporte De Alunos Do Ensino Infantil	Aprimoramento Do Transporte Escolar Infantil	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	228
	Aprimoramento Do Transporte Escolar Infantil	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	233
Meio Ambiente E Resíduos Urbanos	Meio Ambiente E Resíduos Urbanos	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	457
	Meio Ambiente E Resíduos Urbanos	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	461
Planejamento Urbano	Planejamento Urbano	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	447
	Planejamento Urbano	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	453
Serviços Urbanos	Gerenciamento De Cemitérios	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	495
	Iluminação Pública	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	476
	Iluminação Pública	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	480
	Limpeza Pública	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	468
	Limpeza Pública	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	472
	Zeladoria Urbana E Manutenção De Estradas Rurais Municipais	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	486
	Zeladoria Urbana E Manutenção De Estradas Rurais Municipais	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	491
	Zeladoria Urbana E Manutenção De Estradas Rurais Municipais	Recursos próprios CIDE	3.3.90.30.00	Material De Consumo	487
Bloco Assistência Farmacêutica	Apoio A Assistência Farmacêutica	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	409
	Apoio A Assistência Farmacêutica	Recursos estaduais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	410 e 412
	Apoio A Assistência Farmacêutica	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	411



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
 Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
 FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

	Apoio A Assistência Farmacêutica	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	415
	Apoio A Assistência Farmacêutica	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	474
Bloco Atenção Básica	Desenvolvimento Das Ações De Atenção Básica	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	374
	Desenvolvimento Das Ações De Atenção Básica	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	385
	Desenvolvimento Das Ações De Atenção Básica	Recursos estaduais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	375, 376 e 377
	Desenvolvimento Das Ações De Atenção Básica	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	379, 378 e 380
	Desenvolvimento Das Ações De Atenção Básica	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	355
	Desenvolvimento Das Ações De Atenção Básica	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	356
	Desenvolvimento Das Ações De Atenção Básica	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	357
Bloco Da Média E Alta Complexidade Ambulatorial E	Apoio As Ações De Atenção Especializada	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	395
	Apoio As Ações De Atenção Especializada	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	403
	Apoio As Ações De Atenção Especializada	Recursos estaduais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	396
Bloco Gestão Do SUS	Apoio A Gestão Do Sus	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	355
	Apoio A Gestão Do Sus	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	363
	Apoio A Gestão Do Sus	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	356
Bloco Vigilância Em Saúde - Vigilância Epidemiológica	Apoio As Ações De Vigilância Epidemiológica E Ambiental	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	435
	Apoio As Ações De Vigilância Epidemiológica E Ambiental	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	440
	Apoio As Ações De Vigilância Epidemiológica E Ambiental	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	436
	Apoio As Ações De Vigilância Epidemiológica E Ambiental	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	770
Bloco Vigilância Em Saúde - Vigilância Sanitária	Apoio As Ações De Vigilância Sanitária	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	420
	Apoio As Ações De Vigilância Sanitária	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	427
	Apoio As Ações De Vigilância Sanitária	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	421
	Apoio As Ações De Vigilância Sanitária	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	428
	Apoio As Ações De Vigilância Sanitária	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	422
Defesa Civil	Manutenção Das Atividades Defesa Civil	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	727
FEBOM - Fundo Especial De Bombeiros	Manutenção Do Convênio Com Corpo De Bombeiros	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	736
Gabinete Do Secretário Municipal De Segurança Pública	Manutenção Das Atividades Do Gabinete	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	703
	Manutenção Das Atividades Do Gabinete	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	711



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Guarda Civil Municipal De Aguai	Manutenção Das Atividades Guarda Civil Municipal	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	716
	Manutenção Das Atividades Corregedoria Geral Da Guarda Civil Municipal	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	722
Contratos Administrativos	Manutenção Das Atividades Administrativas	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	106
	Manutenção Das Atividades Administrativas	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	109
Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos Administrativos	Processamento E Gerenciamento de Compras E Licitações	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	148
	Processamento E Gerenciamento de Compras E Licitações	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	152
Tecnologia Da Informação	Modernização Dos Serviços Públicos E Gerenciamento De Informática	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	167
	Modernização Dos Serviços Públicos E Gerenciamento De Informática	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	172

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item 3.1. e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

3.5. Para os itens 3, 6, 7, 8 e 9 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do inciso I, do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e do art. 6º do Decreto Federal nº 8.538, de 2015.

3.6. Para os itens 2 e 5 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do inciso III, do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e do art. 8º do Decreto Federal nº 8.538, de 2015.

3.6.1.A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1.Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.8.2.Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.3.Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.8.4.Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.8.5.Que estejam sob processo de Falência ou Recuperação judicial, exceto empresa em recuperação judicial que apresente Certidão emitida pela instância judicial competente acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (Súmula 50 – TCE/SP);

3.8.6.Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.9. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme ANEXO IV, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png”, “jpg”, “rar” ou “zip”, sendo que estes devem ser públicos e de fácil e incondicional acesso a todos os licitantes e demais interessados.

4.1.1.Qualquer ocorrência que dificulte o acesso dos documentos, salvo em caso de erros de processamento do próprio sistema do Portal de Compras Públicas (situação que deverá ser apurada e comprovada), levará a inabilitação do licitante.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 4.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.5.1. atende aos requisitos de habilitação previstos neste Edital;
 - 4.5.2. para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
 - 4.5.3. não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou da licitação, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;
 - 4.5.4. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5. sua 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, sob pena de desclassificação (artigo 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
 - 4.5.6. não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Aguai ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato/ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 4.5.7. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21;
 - 4.5.8. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.5.9. em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.5.10. observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP).



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2.006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2.021.

4.7.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2.006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.5. a 4.7. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2.021, e neste Edital.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Marca de cada item ofertado;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

5.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo estabelecido no termo de referência (anexo I).

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas 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 Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. 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 deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. 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 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

6.11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.6. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. 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 do melhor preço.

6.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

6.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e 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 arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.22.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte 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.

6.22.2. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.22.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

6.22.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte 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.

6.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2.021, nesta ordem:

6.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.24.2.2. empresas brasileiras;

6.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2.009.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, ou ainda, para tentar obter condições mais vantajosas para o Município, o pregoeiro poderá negociar com o vencedor, após definido o resultado do julgamento.

6.25.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.25.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

6.25.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, 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.

6.25.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6.27. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, conforme § 2º, do art. 8º, do Decreto Federal nº 8.538, de 2015.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.5. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.5.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.5.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.6. 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;

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.8. 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

7.9.1. 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.

7.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 3 (três) dias úteis contados da solicitação.

7.9.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.9.3.2. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome da empresa, número do processo na embalagem original de comercialização e rótulo de acordo com a legislação vigente (número do lote, data de fabricação, prazo de validade, razão social e endereço do fabricante e importador e nome do responsável técnico), com instruções de uso em português, advertências, precauções.

7.9.3.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.9.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

7.9.3.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência. O licitante que tiver a sua amostra reprovada terá direito de contraprova assegurado, podendo apresentar nova amostra no prazo de 03 dias úteis.

7.9.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

7.9.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras reprovadas poderão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.9.3.8. As amostras aprovadas poderão permanecer em posse do Município como forma de aferir a qualidade dos produtos a serem entregues futuramente pelo licitante vencedor.

7.9.3.9. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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

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

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

7.13. 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.

7.13.1. 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.

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

7.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta 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 LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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 futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

8.1.1.SICAF;

8.1.2.Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

8.1.3.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

8.1.4.Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

8.2. Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 8.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF e no Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 8.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 8.4. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.4.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 8.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.6. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.6.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do Portal de Compras Públicas, em formato digital, no prazo de no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 8.7. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.7.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.7.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.8. O licitante também deverá apresentar documento com os dados do representante legal responsável por assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, conforme Anexo VI.
- 8.9. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.9.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 8.10. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.10.1. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 8.11. 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 sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação.
- 8.11.1. 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.
- 8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
- 8.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.6.1.
- 8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 8.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.18. 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.
- 8.18.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 8.20. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

8.20.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.21. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.22. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.23. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.24. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.25. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O compromisso para futura aquisição decorrente desta licitação será formalizada mediante ata de registro de preços, cuja minuta integra este Edital como **ANEXO II**.

9.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.3.1.a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.3.2.a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.4. A Licitante poderá receber a ata via e-mail informado no ato do credenciamento ou ainda, na impossibilidade ou não confirmação do recebimento de e-mail, poderá ser convocado para assinatura da respectiva ata de registro de preços.

9.5. No caso de recebimento da ata de registro de preços por e-mail, o Licitante deverá confirmar o recebimento e devolver a respectiva ata, devidamente assinada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do e-mail, por correspondência ou e-mail, dependendo do caso, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.6. Havendo impossibilidade de envio da ata de registro de preços por e-mail ou esta não for confirmada o seu recebimento pela Licitante, este deverá, no prazo de 5 (cinco) dias uteis contados da data da convocação, comparecer à Coordenadoria de Contratos deste Município, para assinar a ata de registro de



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

preços, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.7. Os prazos acima poderão ser prorrogados uma única vez por igual período a critério deste Município, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.8. A ata de registro de preços somente receberá a assinatura da autoridade administrativa competente e data após a assinatura do representante legal da Licitante. Após as assinaturas, uma das vias da ata de registro de preços será remetido à empresa detentora via Correio, no endereço informado no certame.

9.9. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

9.11. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.12. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital;
- 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no art. 13 do Decreto Municipal nº 5.157/2023; ou
- 10.3.3. quando o detentor da ata de registro de preços não cumprir suas obrigações contratuais, desde que comprovado pela Secretaria Requisitante o risco à descontinuidade da contratação e desde que haja expressa manifestação de interesse do próximo classificado em assumi-la nas mesmas condições do ajuste inicial.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

10.3.3.1. Na hipótese prevista no subitem acima, a habilitação do próximo classificado ocorrerá simultaneamente ao exercício do contraditório e da ampla defesa pelo detentor faltante.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser 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.

11.5. A proposta 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.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no Portal de Compras Públicas, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

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



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 12.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 12.2.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos;
 - 12.2.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação.
- 12.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata.
- 12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, podendo ser prorrogável mediante justificativa.
- 12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
 - 13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro no Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que adjudicará o objeto e homologará a licitação.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, Ata de Registro de Preços ou emitido instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho/Carta Contrato).

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, Ata de Registro de Preços ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho/Carta Contrato), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, Ata de Registro ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O aceite da Autorização de Fornecimento ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. Referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

16.3.2. A licitante se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. A licitante reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

16.6. Na assinatura do contrato ou ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou do ajuste.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

16.6.1. Na hipótese de irregularidade, o licitante deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital e termo de referência ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor do objeto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DO MUNICÍPIO

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

21.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

21.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

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

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



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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

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

21.1.5. fraudar a licitação;

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

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

21.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

21.2.1. advertência;

21.2.2. multa;

21.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

21.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

21.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

21.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 21.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

21.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

21.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

21.15. As sanções referentes à execução do objeto desta licitação são aquelas definidas na minuta de contrato/ata de registro de preços, anexa a este Edital. Além daquelas previstas nos artigos 155 à 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

22.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 22.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do Portal de Compras Públicas.
- 22.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 22.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 22.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no Portal de Compras Públicas, sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.
- 22.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

23.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.12. A Prefeitura Municipal de Aguaí, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato;

23.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos: Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), Portal da Transparência do Município de Aguaí-SP (www.aguai.sp.gov.br) ou ainda na Coordenadoria de Compras e Licitações, localizada no prédio da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215, Pq. Interlagos, Aguaí – SP, em dias úteis, no horário de 8h às 16h30.

23.15. Todos os atos seguintes advindos e correlatos a esse processo administrativo serão publicados no Diário Eletrônico Oficial do Município de Aguaí-SP: <http://diarioeletronicooficial.com.br/diario/aguai-sp> e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de total responsabilidade o acompanhamento dos mesmos pelos interessados no certame.

23.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.16.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.16.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

23.16.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

23.16.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

23.16.4. ANEXO IV - Modelo de proposta de preços;

23.16.5. ANEXO V – Dados do representante legal;

23.16.6. ANEXO VI – Anexos do TCE-SP (exigido apenas do licitante vencedor);

Aguaí, 09 de janeiro de 2026

Alan dos Santos
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Registro de preços para aquisição parcelada e conforme a necessidade do Município, de materiais de informática, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade Medida	Quantidade mínima	Quantidade máxima	Participação
1	COMPUTADOR TIPO ALL IN ONE	UN	116	231	Ampla Concorrência
2	COMPUTADOR TIPO ALL IN ONE	UN	39	77	Exclusiva para MEs e EPPS
3	FONTE 500W ATX	UN	42	85	Exclusiva para MEs e EPPS
4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA	UN	26	51	Ampla Concorrência
5	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA	UN	9	17	Exclusiva para MEs e EPPS
6	MEMÓRIA RAM DDR4	UN	12	24	Exclusiva para MEs e EPPS
7	MEMÓRIA RAM DDR4 PARA NOTEBOOK	UN	14	28	Exclusiva para MEs e EPPS
8	MOUSE USB	UN	202	405	Exclusiva para MEs e EPPS
9	SUPORTE DE MESA PARA 2 MONITORES	UN	27	54	Exclusiva para MEs e EPPS

1.2. A descrição completa dos itens desta tabela, encontram-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) em anexo.

1.3. Esta licitação possui itens destinados exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006.

1.4. A quantidade mínima a ser cotada, conforme o inciso II, do art. 5º, do Decreto Municipal nº 5.157/2023, compreende 50 % da quantidade máxima estimada para aquisição.

1.5. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.6. O objeto desta aquisição não se enquadra como bem de luxo, conforme [Decreto Municipal nº 5.149, de 29 de dezembro de 2023](#).



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 1.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 16 do Decreto Municipal nº 5.157, de 29 de dezembro de 2023.
- 1.8. A Administração poderá optar por converter a(s) ata(s) de registro de preços oriundas desta licitação em contrato(s), desde que devidamente justificado.
- 1.9. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
- 1.10. Qualquer divergência que haja entre a descrição de um item no sistema onde ocorrerá o certame e neste Termo de Referência, prevalecerá sempre a descrição do item neste Termo de Referência para fins, tanto de apresentação de proposta por parte do proponente quanto para a execução do serviço ou entrega do material.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da aquisição está previsto no item 10 do Plano de Contratações Anual 2025, disponível em: <https://aguai.sp.gov.br/home/wp-content/uploads/2025/01/PLANO-ANUAL-DE-CONTRATACOES-EXERCICIO-2025.pdf>.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. Só será admitida a oferta de computadores (desktops e notebooks) que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO;
- 4.2. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).
- 4.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 170, de 2012, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 170, de 2012, conforme exigido neste Termo de Referência.,
- 4.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, comprovação de que os bens de informática e/ou automação ofertados não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb),



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

chromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs). A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova, em especial laudo pericial, que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

- 4.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser obedecidas as leis, decretos e normas federais ou estaduais que se referem à produção, acondicionamento, embalagem, transporte e demais processos envolvidos no comércio dos produtos objetos desta licitação, como a Portaria nº 736/2021, do IBAMA e a Resolução ANP nº 958/2023 e alterações, da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.6. Na presente licitação não serão indicadas marcas ou modelos.

Da vedação de aquisição de marca ou produto

- 4.7. Não haverá vedação de marcas ou produtos nesta licitação.

Da exigência de amostra

- 4.8. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, poderá ser solicitado ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que apresente catálogo ou documento equivalente, contendo marca, modelo, desenho ou fotografia e descrição detalhada das características técnicas do produto ofertado, para verificação da compatibilidade com as especificações contidas neste termo de referência, sob pena de desclassificação da proposta.

Subcontratação

- 4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.10. Não será exigida carta de solidariedade, dado seu potencial de restringir a competitividade do certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O objeto desta licitação deverá ser executado, de forma parcelada, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento encaminhada pela Secretaria Municipal requisitante e conforme as especificações contidas neste Termo de Referência, correndo por conta da fornecedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
- 5.2. A fornecedora que, convocada, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Autorização de Fornecimento no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do objeto.
- 5.3. O prazo de entrega para os itens 8 a 13, 36 e 37 será de 30 (trinta) dias úteis, já considerando o tempo de processo de fabricação, pois normalmente se tratam de equipamentos feitos sob demanda.
- 5.4. O prazo de entrega dos demais itens é de 10 (dez) dias úteis, contados da confirmação do recebimento da Autorização de Fornecimento, sendo possível a prorrogação do prazo por igual período, mediante justificativa fundamentada da fornecedora.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.6. Os bens deverão ser entregues no Município de Aguai, no endereço constante da Autorização de Fornecimento da Secretaria Municipal requisitante, conforme o item 2.10 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice a este Termo de Referência
- 5.7. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do fornecedor.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.8. O prazo de garantia dos bens, estabelecido na Ata de Registro de Preços, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, no prazo estabelecido individualmente nas descrições dos materiais constantes no Estudo Técnico, que varia de 12 (doze) a 60 (sessenta) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.9. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Administração.
- 5.10. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio fornecedor, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.11. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.12. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.13. Uma vez notificado, o fornecedor realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo fornecedor ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.14. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do fornecedor, aceita pela Administração.
- 5.15. Na hipótese do subitem acima, o fornecedor deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela Administração, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.16. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Administração ou a apresentação de justificativas pelo fornecedor, fica a Administração autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do fornecedor o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.17. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do fornecedor.
- 5.18. A garantia legal ou aquela estabelecida na Ata de Registro de Preços, do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no ajuste, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência d Ata de Registro de Preços.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora do registro devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura da ata de registro de preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa fornecedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações firmadas, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da fornecedora, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5. A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 6.6. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 6.8. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 6.9. O fornecedor deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução da ata de registro de preços.
- 6.10. O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do ajuste em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.
- 6.11. O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.
- 6.12. Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do ajuste.
- 6.13. A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do ajuste, nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.
- 7.4. Para as aquisições decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023](#).
 - 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.10.1. o prazo de validade;
 - 7.10.2. a data da emissão;
 - 7.10.3. os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante;
 - 7.10.4. o valor a pagar; e



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 7.10.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.13. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.14. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.
- 7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º [Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023](#).
- 7.18.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.19. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 5.150/2023), ou de sociedade simples;
- 8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.22. No caso de empresas que estejam em recuperação judicial, deverá ser apresentado o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor (Súmula nº 50 do TCESP);

Qualificação Técnica

- 8.23. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - 8.23.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
 - 8.23.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 8.23.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 8.23.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.23.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.23.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.23.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA LICITAÇÃO

- 9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após a fase de lances.
- 9.2. A escolha pelo orçamento sigiloso se justifica pelo fato de a divulgação prévia do orçamento estimado fazer com que os licitantes apresentem o preço mais alto, dentro do limite já apresentado. Enquanto que a ausência de parâmetros financeiros para os licitantes os obriga a ofertar desde o princípio preço compatível com o praticado no mercado, que tende a ser mais baixo.
- 9.2.1. Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido:
- 9.2.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e dos artigos 10 e 11 do Decreto Municipal nº 5.157, de 29 de dezembro de 2023;
- 9.2.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.4. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.2.5. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 10.2. A(s) contratação(es) será(ão) atendida pela(s) seguinte(s) dotação(es):

Unidade	Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Classificação da Despesa	Elemento de despesa	Dotação
Secretaria De Governo	Aprimoramento Da Comunicação Com O Cidadão	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	22



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
 Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
 FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

	Aprimoramento Da Comunicação Com O Cidadão	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	25
	Gestão Administrativa Da Secretaria De Governo	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	14
	Manutenção Das Atividades De Gabinete	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	53
	Manutenção Das Atividades De Gabinete	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	59
Procon	Atendimento Aos Cidadãos	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	42
	Atendimento Aos Cidadãos	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	49
Procuradoria Geral	Administração E Suporte Da Procuradoria Geral Do Município	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	30
	Administração E Suporte Da Procuradoria Geral Do Município	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	37
Tributação	Manutenção Das Atividades Tributárias	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	66
	Manutenção Das Atividades Tributárias	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	72
Gestão De Pessoas	Trabalhador Seguro	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	131
	Trabalhador Seguro	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	135
	Gestão De Pessoas	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	123
	Gestão De Pessoas	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	126
	Escola De Governo	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	139
	Escola De Governo	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	143
Contadoria	Manutenção Das Atividades De Contadoria	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	86
	Manutenção Das Atividades De Contadoria	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	92
Tesouraria	Manutenção Das Atividades De Terouraria	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	76
	Manutenção Das Atividades De Terouraria	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	82
Coordenadoria De Serviços Gerais, Logística E Patrimônio	Gerenciamento De Serviços Gerais, Patrimônio E Logística	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	158
	Gerenciamento De Serviços Gerais, Patrimônio E Logística	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	163
Transporte Municipal	Gestão De Transporte Municipal	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	114
Apoio Ao Sebrae	Manutenção Do Sebrae	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	595
	Manutenção Do Sebrae	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	603
Banco Do Povo Paulista	Manutenção Do Banco Do Povo Paulista	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	560
	Manutenção Do Banco Do Povo Paulista	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	566



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
 Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
 FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

CECAPA	Manutenção Do Cecapa	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	581
	Manutenção Do Cecapa	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	590
Distrito Industrial	Manutenção De Distrito Industrial	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	605
	Manutenção De Distrito Industrial	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	613
Ensino Superior	Manutenção Do Ensino Superior	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	618
	Manutenção Do Ensino Superior	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	623
Gestão De Desenvolvimento Econômico	Manutenção Da Administração	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	504
	Manutenção Da Administração	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	514
Incra	Manutenção Do Incra	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	547
	Manutenção Do Incra	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	555
Pat - Posto De Atendimento Ao Trabalhador	Manutenção Do Pat	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	534
	Manutenção Do Pat	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	542
Setor Da Agricultura	Desenvolvimento Da Agricultura	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	569
	Desenvolvimento Da Agricultura	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	576
Turismo	Manutenção Do Turismo Aguaiano	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	521
	Manutenção Do Turismo Aguaiano	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	529
Assistência Social	Ações Estratégicas Assistenciais	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	677
	Manutenção Do Creas	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	682
	Proteção Social Básica - Recursos Federais - Paif	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	661
	Proteção Social Básica - Recursos Federais - Serviços De Convivência E Fortalecimento De Vínculos	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	656
	Proteção Social Básica - Recursos Federais - Serviços De Convivência E Fortalecimento De Vínculos	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	653
	Proteção Social Básica - Recursos Municipais	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	642
Conselho Tutelar	Manutenção Do Conselho Tutelar	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	688
	Manutenção Do Conselho Tutelar	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	694
Coordenadoria De Assistência Social	Gestão Social	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	628
	Gestão Social	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	635
Fundo Social De Solidariedade	Fundo Social De Solidariedade	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	796
Cultura	Apoio As Festividades E Eventos Culturais	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	346



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
 Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
 FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

	Gestão E Manutenção Das Atividades De Cultura	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	336
	Gestão E Manutenção Das Atividades De Cultura	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	345
Desporto E Lazer	Gestão E Manutenção Das Atividades E Eventos Esportivos	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	324
	Gestão E Manutenção Das Atividades E Eventos Esportivos	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	330
Ensino De Creches	Apoio As Ações Das Creches Municipais	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	189
	Apoio As Ações Das Creches Municipais	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	201
	Apoio As Ações Das Creches Municipais	Recursos Estaduais FUNDEB	3.3.90.30.00	Material De Consumo	190
	Apoio As Ações Das Creches Municipais	Recursos Estaduais FUNDEB	4.4.90.52.00	Material Permanente	202
	Apoio As Ações Das Creches Municipais	Recursos Estaduais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	191
	Apoio As Ações Das Creches Municipais	Recursos Estaduais	4.4.90.52.00	Material Permanente	203
Ensino Fundamental	Apoio A Educação Inclusiva	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	280
	Apoio A Educação Inclusiva	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	283
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental I - 1º Ao 5º Ano	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	240
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental I - 1º Ao 5º Ano	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	253
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental I - 1º Ao 5º Ano	Recursos estaduais FUNDEB	3.3.90.30.00	Material De Consumo	241
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental I - 1º Ao 5º Ano	Recursos estaduais FUNDEB	4.4.90.52.00	Material Permanente	254
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental I - 1º Ao 5º Ano	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	242
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental I - 1º Ao 5º Ano	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	255
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental II - 6º Ao 9º Ano	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	260
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental II - 6º Ao 9º Ano	Recursos estaduais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	261
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental II - 6º Ao 9º Ano	Recursos estaduais	4.4.90.52.00	Material Permanente	269
	Apoio As Ações Do Ensino Fundamental II - 6º Ao 9º Ano	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	262
Ensino Superior	Manutenção do Ensino Superior	Recurso próprio	3.3.90.30.00	Material De Consumo	618



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
 Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
 FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

	Manutenção do Ensino Superior	Recurso próprio	4.4.90.52.00	Material Permanente	623
Gestão Educacional	Manutenção Da Secretaria Municipal De Educação	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	178
	Manutenção Da Secretaria Municipal De Educação	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	185
Merenda Escolar	Melhoria Da Alimentação E Nutrição Da Rede Pública	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	306
	Melhoria Da Alimentação E Nutrição Da Rede Pública	Recursos estaduais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	307
	Melhoria Da Alimentação E Nutrição Da Rede Pública	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	308, 309, 310, 311, 312, 313 e 314
Pré-Escola	Apoio As Ações Da Educação Infantil	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	208
	Apoio As Ações Da Educação Infantil	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	221
	Apoio As Ações Da Educação Infantil	Recursos estaduais FUNDEB	3.3.90.30.00	Material De Consumo	209
	Apoio As Ações Da Educação Infantil	Recursos estaduais FUNDEB	4.4.90.52.00	Material Permanente	222
	Apoio As Ações Da Educação Infantil	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	210
	Apoio As Ações Da Educação Infantil	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	223
Transporte De Alunos Do Ensino Fundamental	Aprimoramento Do Transporte Escolar Fundamental	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	288
	Aprimoramento Do Transporte Escolar Fundamental	Recursos estaduais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	289
	Aprimoramento Do Transporte Escolar Fundamental	Recursos estaduais	4.4.90.52.00	Material Permanente	302
	Aprimoramento Do Transporte Escolar Fundamental	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	290, 291 e 292
	Aprimoramento Do Transporte Escolar Fundamental	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	301
Transporte De Alunos Do Ensino Infantil	Aprimoramento Do Transporte Escolar Infantil	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	228
	Aprimoramento Do Transporte Escolar Infantil	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	233
Meio Ambiente E Resíduos Urbanos	Meio Ambiente E Resíduos Urbanos	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	457
	Meio Ambiente E Resíduos Urbanos	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	461
Planejamento Urbano	Planejamento Urbano	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	447
	Planejamento Urbano	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	453
Serviços Urbanos	Gerenciamento De Cemitérios	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	495
	Iluminação Pública	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	476
	Iluminação Pública	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	480



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
 Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
 FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

	Limpeza Pública	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	468
	Limpeza Pública	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	472
	Zeladoria Urbana E Manutenção De Estradas Rurais Municipais	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	486
	Zeladoria Urbana E Manutenção De Estradas Rurais Municipais	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	491
	Zeladoria Urbana E Manutenção De Estradas Rurais Municipais	Recursos próprios CIDE	3.3.90.30.00	Material De Consumo	487
Bloco Assistência Farmacêutica	Apoio A Assistência Farmacêutica	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	409
	Apoio A Assistência Farmacêutica	Recursos estaduais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	410 e 412
	Apoio A Assistência Farmacêutica	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	411
	Apoio A Assistência Farmacêutica	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	415
	Apoio A Assistência Farmacêutica	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	474
Bloco Atenção Básica	Desenvolvimento Das Ações De Atenção Básica	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	374
	Desenvolvimento Das Ações De Atenção Básica	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	385
	Desenvolvimento Das Ações De Atenção Básica	Recursos estaduais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	375, 376 e 377
	Desenvolvimento Das Ações De Atenção Básica	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	379, 378 e 380
	Desenvolvimento Das Ações De Atenção Básica	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	355
	Desenvolvimento Das Ações De Atenção Básica	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	356
	Desenvolvimento Das Ações De Atenção Básica	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	357
Bloco Da Média E Alta Complexidade Ambulatorial E	Apoio As Ações De Atenção Especializada	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	395
	Apoio As Ações De Atenção Especializada	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	403
	Apoio As Ações De Atenção Especializada	Recursos estaduais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	396
Bloco Gestão Do SUS	Apoio A Gestão Do Sus	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	355
	Apoio A Gestão Do Sus	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	363
	Apoio A Gestão Do Sus	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	356
Bloco Vigilância Em Saúde - Vigilância Epidemiológica	Apoio As Ações De Vigilância Epidemiológica E Ambiental	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	435
	Apoio As Ações De Vigilância Epidemiológica E Ambiental	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	440
	Apoio As Ações De Vigilância Epidemiológica E Ambiental	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	436



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

	Apoio As Ações De Vigilância Epidemiológica E Ambiental	Recursos federais	4.4.90.52.00	Material Permanente	770
Bloco Vigilância Em Saúde - Vigilância Sanitária	Apoio As Ações De Vigilância Sanitária	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	420
	Apoio As Ações De Vigilância Sanitária	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	427
	Apoio As Ações De Vigilância Sanitária	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	421
	Apoio As Ações De Vigilância Sanitária	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	428
	Apoio As Ações De Vigilância Sanitária	Recursos federais	3.3.90.30.00	Material De Consumo	422
Defesa Civil	Manutenção Das Atividades Defesa Civil	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	727
FEBOM - Fundo Especial De Bombeiros	Manutenção Do Convênio Com Corpo De Bombeiros	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	736
Gabinete Do Secretário Municipal De Segurança Pública	Manutenção Das Atividades Do Gabinete	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	703
	Manutenção Das Atividades Do Gabinete	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	711
Guarda Civil Municipal De Aguaí	Manutenção Das Atividades Guarda Civil Municipal	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	716
	Manutenção Das Atividades Corregedoria Geral Da Guarda Civil Municipal	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	722
Contratos Administrativos	Manutenção Das Atividades Administrativas	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	106
	Manutenção Das Atividades Administrativas	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	109
Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos Administrativos	Processamento E Gerenciamento de Compras E Licitações	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	148
	Processamento E Gerenciamento de Compras E Licitações	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	152
Tecnologia Da Informação	Modernização Dos Serviços Públicos E Gerenciamento De Informática	Recursos próprios	3.3.90.30.00	Material De Consumo	167
	Modernização Dos Serviços Públicos E Gerenciamento De Informática	Recursos próprios	4.4.90.52.00	Material Permanente	172

10.3. A(s) dotação(es) relativa(s) aos exercícios financeiros subsequentes será(ão) indicada(s) após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Aguaí, 05 de janeiro de 2026.

OTAVIO MOLINA

MOSCA:40743648838

Assinado de forma digital por OTAVIO
MOLINA MOSCA:40743648838
Dados: 2026.01.05 12:30:59 -03'00'

OTÁVIO MOLINA MOSCA

Técnico em Informática

LUCAS COUTO DE

LIMA:42789011869

Assinado de forma digital por LUCAS
COUTO DE LIMA:42789011869
Dados: 2026.01.05 12:36:56 -03'00'

LUCAS COUTO DE LIMA



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Coordenador de Tecnologia da Informação

Em ____/____/____

Aprovo o presente Termo de Referência e seus anexos e autorizo a realização da licitação, com fulcro no Art. 1º do Decreto nº 3.568, de 14 de junho de 2017.

ALAN DOS

SANTOS:27590065811

Assinado de forma digital

por ALAN DOS

SANTOS:27590065811

ALAN DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo: ETP SECADM-CTINFO Nº 001/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA E CONFORME A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO, DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA.

Departamento/Secretaria: Secretaria Municipal de Administração, Coordenadoria de Tecnologia da Informação

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A aquisição de materiais de informática por meio de registro de preços, de forma parcelada e conforme a necessidade, para o Município de Aguai, justifica-se pela necessidade constante de manutenção, modernização e funcionamento adequado dos sistemas e equipamentos utilizados pelas diversas secretarias e órgãos públicos municipais.

1.2. Os equipamentos de informática são fundamentais para a operacionalização de sistemas de gestão pública, comunicação interna e atendimento ao cidadão, exigindo atualização constante diante da rápida obsolescência tecnológica. Em função das flutuações nas necessidades do órgão e da dinâmica do setor, torna-se difícil prever com exatidão os quantitativos necessários. Para garantir a continuidade, a eficiência e a economicidade nas operações municipais, é imprescindível adotar uma modalidade de contratação que atenda às compras parceladas conforme a demanda real, de forma planejada e flexível.

1.3. A administração pública deve garantir a eficiência, a economicidade e a continuidade dos serviços públicos, conforme estabelecido nos princípios da Lei nº 14.133/2021. Para isso, é necessário manter um estoque mínimo e acessível de materiais de informática, como mouses, teclados, monitores, cabos, fontes, HDs, pen drives, entre outros itens de reposição e suporte. A aquisição por registro de preços permite atender essas demandas de forma célere, organizada e compatível com a disponibilidade orçamentária, evitando atrasos e prejuízos operacionais.

1.4. A aquisição parcelada desses materiais, conforme a demanda, permite maior controle do uso e do armazenamento, evitando desperdícios, perdas por obsolescência e otimizando os recursos públicos. Essa modalidade é especialmente indicada para produtos de tecnologia, que sofrem constantes atualizações e têm ciclos de vida reduzidos. Dessa forma, o município garante a atualização tecnológica necessária, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e sustentabilidade.

1.5. Dentre os problemas verificados em processos anteriores de aquisição de materiais de informática, destacam-se:

1.5.1. Entregas recorrentes de materiais fora dos prazos contratuais estabelecidos, comprometendo o funcionamento regular das atividades públicas;

1.5.2. Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas do edital, inclusive de qualidade inferior ao padrão exigido, o que resultou em equipamentos inadequados;

1.5.3. Falta de padronização dos itens fornecidos, dificultando a compatibilidade entre equipamentos e aumentando a complexidade das ações de manutenção e suporte;

1.5.4. Certames licitatórios frequentemente desertos ou fracassados, ocasionando interrupção do suprimento e obrigando a realização de aquisições emergenciais a preços desfavoráveis;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

1.5.5. Dificuldade em prever com exatidão os quantitativos necessários, devido à variabilidade imprevisível da demanda, resultando tanto em estoques excedentes quanto em carência de materiais;

1.5.6. Impacto da rápida obsolescência dos materiais de tecnologia, que reduz o ciclo de vida útil dos equipamentos e exige reposições constantes para manter a infraestrutura atualizada.

1.6. Esses fatores evidenciam a necessidade de um modelo de contratação mais adequado à realidade da demanda de TI do Município, capaz de mitigar riscos como atrasos e falhas na qualidade, além de otimizar recursos públicos. Nesse contexto, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) como modalidade de licitação mais eficiente, econômica e flexível para a aquisição parcelada dos materiais de informática. Por meio do SRP, os fornecedores e os preços são formalmente registrados em ata, permitindo que a Administração realize compras graduais ao longo do período de vigência sem a necessidade de licitar novamente a cada nova demanda.

1.7. Dessa forma, o SRP assegura a continuidade do abastecimento de equipamentos de informática e contribui para a modernização dos serviços públicos municipais. Ao permitir a atualização programada do parque tecnológico, possibilita que a Prefeitura substitua continuamente os itens obsoletos e incorpore novas tecnologias sem interrupção das atividades. Assim, reforça-se a eficiência operacional das secretarias e a qualidade no atendimento ao cidadão, alinhando-se às diretrizes de inovação e governança digital da administração municipal. Portanto, a adoção do SRP se apresenta como a estratégia mais adequada para atender às necessidades de materiais de informática de forma planejada, garantindo economicidade, eficiência e flexibilidade nas contratações, bem como a continuidade e modernização dos serviços públicos prestados.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os requisitos técnicos e legais referentes a esta aquisição estarão definidos nas especificações técnicas, no termo de referência e no edital de licitação. A fornecedora deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e suas propostas assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

2.1.1. Efetuar a entrega dos materiais de informática em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e identificados, conforme as especificações, os prazos e os locais definidos no Edital e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

2.1.2. Responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

2.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, no prazo fixado no Termo de Referência, quaisquer itens que apresentem defeitos, mau funcionamento ou estejam em desacordo com as especificações exigidas;

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

Regulamentação

2.2. Os materiais de informática deverão estar em conformidade com as regulamentações técnicas e legais vigentes no que tange à fabricação, importação, distribuição e comercialização de produtos eletrônicos, observando, quando aplicável, normas da Anatel, do Inmetro, da ABNT, e demais órgãos competentes.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Indicação de marcas ou modelos e vedação de marca ou produto

2.3. Não serão indicadas marcas ou modelos, tampouco serão vedadas marcas ou produtos específicos, pois estes dependem de processos de padronização, porém, os itens ofertados pelos licitantes deverão obedecer aos requisitos mínimos de qualidade indicados neste estudo e no Termo de Referência.

Da exigência de amostras

2.4. Poderão ser solicitados catálogos, fichas técnicas ou outros documentos similares que possam ser utilizados para verificar a compatibilidade dos itens ofertados com os requisitos solicitados no Termo de Referência. Isto é necessário pois nem sempre são ofertados produtos já conhecidos pelo Município e, se tratando de uma licitação cujo critério de julgamento será o de menor preço, é muito comum que sejam ofertados produtos de baixa qualidade.

Da exigência de carta de solidariedade

2.5. Não será exigida carta de solidariedade, dado seu potencial de restringir a competitividade do certame.

Subcontratação

2.6. Não será permitida a subcontratação do objeto.

Exigência de garantia

2.7. A garantia dos materiais fornecidos deverá obedecer ao disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), com prazo mínimo de garantia definido neste Estudo Técnico Preliminar individualmente para cada item, contado a partir do recebimento definitivo.

Prazos e locais de entrega

2.8. O prazo de entrega para os itens 8 a 13, 36 e 37 é de 30 (trinta) dias úteis, já considerando o tempo de processo de fabricação, pois normalmente se tratam de equipamentos feitos sob demanda.

2.9. O prazo de entrega dos demais itens é de 10 (dez) dias úteis e os endereços de entrega serão aqueles constantes das autorizações de fornecimento emitidas pelas Secretarias Municipais.

2.10. Abaixo estão discriminados os locais onde os itens poderão ser entregues:

Secretaria Municipal Responsável	Unidade/Local	Endereço
Administração	Paço Municipal	Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Bairro: Parque Interlagos, CEP: 13863-230
	Coordenadoria de Transporte (Garagem Municipal)	Rua Sete de Setembro, nº 377, Bairro: Parque Interlagos, CEP: 13860-009
	Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) e Transporte Sanitário Eletivo	Rua José Bonifácio, nº 139, Bairro: Vila Braga, CEP: 13860-075
Educação, Esportes e Cultura	Cozinha Piloto	Avenida Ana Milanez Vasconcelos, nº S/N, Bairro: Parque Interlagos, CEP: 13863-234
	Escola Ângelo Sylvio Selbere	Avenida Bela Vista, nº 195, Bairro: Vila Bom Gosto, CEP: 13863-004
	Escola Joaquim Giraldi	Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 200, Bairro: Parque Interlagos, CEP: 13863-230
	Escola Jose Legaspe Muinha	Rua Alexandrino de Alencar, nº 335, Bairro: Jardim Santa Ursula, CEP: 13863-062
	Escola Creche Hilda Aversi Castelo	Rua Américo Lotufo, nº 1, Bairro: Vila Montevideú, CEP: 13868-082



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

	Escola Rubens Leme Asprino	Rua Ana Símon Alonso, nº 39, Bairro: Cidade Nova, CEP: 13866-020
	Escola Leonor Conti Elias	Rua Antonio Vicinanci, nº 210, Bairro: Jardim Santa Maria, CEP: 13860-292
	Escola e Creche Prof. Luiz Carlos Simon	Rua Aparecida Ferreira Pinola, nº S/N, Bairro: Jardim Aeroporto, CEP: 13864-534
	Escola Prof.ª. Zulmira Moraes Legaspe Mamede	Rua Benedito Oliveira, nº 25, Bairro: Cidade Nova, CEP: 13866-036
	Creche Guiomar Castilho	Rua Brazillino de Oliveira Valim, nº S/N, Bairro: Jardim dos Alpes, CEP: 13866-124
	Creche Dra. Maria Terezinha Goncalves Alonso Grilo	Rua Edson de Souza, nº S/N, Bairro: Vista da Colina, CEP: 13866-320
	Escola João de Oliveira Borges	Rua Itália Scapin Mosca, nº 152, Bairro: Monte Líbano, CEP: 13866-492
	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, Controladoria Geral do Município e demais setores	Rua José Bonifácio / Praça Governador Carvalho Pinto, nº 671, Bairro: Centro, CEP: 13860-075
	Escola Chapeuzinho Vermelho	Rua Major Braga, nº 350, Bairro: Centro, CEP: 13860-039
	Creche Escola Dr. Luiz José Massuia Betito	Rua Milton Jose Cesar Resende, nº S/N, Bairro: Parque Miguelito, CEP: 13860-458
	Escola e Creche Clarice Motta Moro	Rua São Judas Tadeu, nº S/N, Bairro: Vila Braga, CEP: 13860-368
	Escola Jose de Oliveira	Rua Vera Veraldi de Camargo, nº 37, Bairro: Jardim Aeroporto, CEP: 13864-522
	Escola Capitão Jose Castelo	Rua Vereador Joao Afonso Fonseca Neto, nº 293, Bairro: Vila São José, CEP: 13863-098
	Creche Laura Sorence Martucci	Rua Wilson Barbosa Braga, nº 907, Bairro: Vista da Colina, CEP: 13866-300
	Escola João Silva	Rodovia Aguai Pirassununga, Km 5 Rua. Estrada Grande, CEP: 13631-750
	CELTRA - Centro de Esporte e Lazer do Trabalhador Aguaiano	Rua Américo Vanucci, nº 17, Bairro: Carlota Rehder, CEP: 13860-102
	CEMEIA - Complexo Educacional Municipal de Ensino Integral	Rua Sete de Setembro, nº 256, Bairro: Centro, CEP: 13860-009
	Ginásio Poliesportivo Domingos Martucci - Domingão	Av. Milanês Vasconcelos, nº 375-435, Bairro: Parque Interlagos, CEP: 13863-234
	Biblioteca	Rua Major Braga, nº 442, Bairro: Centro, CEP: 13860-039
	Teatro Municipal / Cinema	Rua XV de Novembro / Praça Senhor Bom Jesus, nº 447, Bairro: Centro, CEP: 13860-015
Saúde	Hospital Clínico, Centro de Especialidades e demais setores	Rua Alexandrino de Alencar, nº 127, Bairro: Jardim Santa Ursula, CEP: 13863-062
	Vigilância Ambiental	Rua Doutor Ricardo Mamede Barbosa, nº 145, Bairro: Benedito Mamede Junior, CEP: 13860-642
	Laboratório Municipal	Rua Francisco Guilherme, nº 1300, Bairro: Jardim Santa Ursula, CEP: 13863-040
	Farmácia Municipal, Farmácia Judicial e Almoarifado	Rua Marieta Moro, nº 265, Bairro: Jardim Santa Ursula, CEP: 13860-048
	Secretaria Municipal de Saúde e demais setores	Rua Marieta Moro, nº 303, Bairro: Jardim Santa Ursula, CEP: 13860-048
	UBS Centro de Saúde III	Rua Osório Barbosa, sem nº, Bairro: Jardim Center City, CEP: 13863-076
	UBS Cidade Nova	Rua Aparecido Antônio de Oliveira, nº 122, Bairro: Cidade Nova, CEP: 13866-026
	UBS Jardim Aeroporto	Estrada do Tanque, sem nº, Bairro: Jardim Aeroporto, CEP: 13864-544
	UBS Santa Maria	Rua Osvaldo Moro, nº 740, Bairro: Jardim Santa Maria, CEP: 13860-290
	UBS Vila Braga	Rua Miguel Ângelo, nº 791, Bairro: Vila Braga, CEP: 13860-430
	UBS Vista da Colina	Rua Valter de Freitas Serrate, nº 407, Bairro: Jardim Vista da Colina, CEP: 13866-332
	Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS)	Rua Almirante Barroso, nº 1108, Bairro: Jardim Santa Ursula, CEP: 13860-021



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Planejamento, Serviços Urbanos, Obras e Meio Ambiente	Pátio Central de Serviços Urbanos	Rodovia Deputado Ciro Albuquerque, SP 225, km 1, SP 255, CEP: 13860-000
	Cemitério da Paz	
	Cemitério da Saudade	
Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo	Posto do SEBRAE, Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT), Banco do Povo e demais setores	Praça Presidente Tancredo Neves, nº 23, Bairro: Centro, CEP: 13860-044
	Casa da Juventude	Rua Valter de Freitas Serrate, nº 407, Bairro: Vista da Colina, CEP: 13866-332
Desenvolvimento Social e Família	Conselho Tutelar	Rua: XV de Novembro, nº 359, Bairro: Centro, CEP: 13860-015
	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, CRAS e demais setores	Rua Valins, nº 746, Bairro: Centro, CEP: 13860-021
	Centro Comunitário BADI	Rua Francisco Mattar, nº 333, Bairro: Jardim Novaguai, CEP: 13860-202
	CREAS	Rua Valins, nº 1.042, Bairro: Centro, CEP: 13860-021
	Fundo Social	Rua Sete de Setembro, s/n, Bairro: Parque Interlagos, CEP: 13.860-200
Segurança Pública, Defesa Social e Patrimonial	Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Social e Patrimonial e Guarda Civil Municipal	Rua Joaquim José, nº 187, Bairro: Centro, CEP: 13860-011

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. A aquisição de materiais de informática pode ser viabilizada por diferentes formas de contratação, cada uma com particularidades que devem ser analisadas conforme o objeto, a frequência de uso, a durabilidade dos bens e os princípios da administração pública. A seguir, são apresentadas as principais alternativas:

Modalidade	Descrição	Vantagens	Desvantagens	Adequação ao Objeto
Licitação Convencional (compra direta)	Compra com entrega única e quantidade previamente definida	Processo simples; atendimento imediato de uma necessidade específica	Não atende demanda contínua; exige previsão exata; risco de sobra ou falta de estoque	Baixa – não comporta demanda eventual e parcelada
Locação de equipamentos	Contratação de empresa para fornecimento por aluguel, com manutenção incluída	Atualização tecnológica; inclui suporte e manutenção	Custo alto a longo prazo; não se aplica a insumos (toners, mouses, etc.)	Baixa – mais adequada para bens de grande porte
Dispensa de Licitação	Contratação direta para situações emergenciais ou de baixo valor	Agilidade; burocracia reduzida	Uso restrito; não permite planejamento ou fornecimento contínuo	Muito baixa – só se aplica a casos excepcionais



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Sistema de Registro de Preços (SRP)	Licitação com preços registrados para compras futuras e conforme demanda	Flexibilidade; economia; evita estoque; atende demanda contínua e variável	Exige gestão ativa dos órgãos; validade limitada da ata	Alta – melhor custo-benefício e adequação à demanda
-------------------------------------	--	--	---	---

3.2. Considerando a imprevisibilidade e a variação na demanda por materiais de informática, além da necessidade de fornecimento contínuo, a modalidade Sistema de Registro de Preços (SRP) é a que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento orçamentário, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

3.3. SRP proporciona muitos benefícios, entre eles:

3.3.1. Eficiência e economicidade: Ao consolidar as necessidades em um único certame, amplia-se o poder de negociação devido à maior escala de compras, reduzindo custos unitários e despesas administrativas decorrentes de licitações repetidas;

3.3.2. Flexibilidade operacional: Possibilita a aquisição gradual dos itens conforme a demanda real, sem a obrigação de definir antecipadamente todos os quantitativos, adaptando-se às variações do parque tecnológico e evitando excesso de estoque ou falta de suprimentos;

3.3.3. Padronização e qualidade: Estabelece especificações técnicas uniformes no edital, assegurando que todos os produtos adquiridos atendam aos mesmos padrões de desempenho e durabilidade exigidos, o que eleva a qualidade dos equipamentos entregues;

3.3.4. Segurança de fornecimento: Viabiliza o registro de múltiplos fornecedores para um mesmo item, ampliando a competitividade e garantindo suprimento contínuo mesmo em caso de falha, atraso ou desistência de algum fornecedor;

3.3.5. Agilidade administrativa: Nas contratações subsequentes, basta convocar os fornecedores registrados para efetuar os pedidos, eliminando a necessidade de novos processos licitatórios e encurtando os prazos para atendimento de demandas emergentes.

3.4. Em comparação a possibilidade de locação de equipamentos mostrou-se inviável, as conclusões encontradas após análise são:

3.4.1. Há economicidade considerando que:

3.4.1.1. Ao longo de 5 anos, o custo acumulado da locação normalmente excede o valor de aquisição, mesmo considerando assistência técnica.

3.4.1.2. A compra representa um investimento único com garantia de funcionamento por 5 anos, enquanto a locação envolve pagamentos mensais contínuos.

3.4.2. Do ponto de vista patrimonial temos os seguintes pontos:

3.4.2.1. Os computadores adquiridos se tornam ativos da empresa, aumentando o patrimônio e podendo ser depreciados contabilmente.

3.4.2.2. Já na locação, os bens não pertencem à empresa, e não há retorno patrimonial.

3.4.2.3. Ao fim do ciclo de uso, os equipamentos podem ser reaproveitados em outras áreas, vendidos em processo de leilão ou até doados.

3.4.3. Na questão de manutenções observamos que:



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 3.4.3.1. A garantia total e on-site cobre suporte técnico, substituições e reparos, igualando ou superando o serviço que seria prestado em contratos de locação.
- 3.4.3.2. Isso elimina a preocupação com gastos imprevistos de manutenção durante o período.
- 3.4.3.3. Considerando a última ata de registro de preços com o mesmo objeto de contratação do ano 2022, tivemos boas experiências quanto ao acionamento de garantia nas raras ocasiões que foi necessário, tratam-se de empresa já bem consolidadas no mercado, possuem boa reputação e prestam um excelente equipamento e pós vendas.
- 3.4.4. Considerações das condições de um contrato de locação:
 - 3.4.4.1. Ao comprar, a empresa tem pleno controle sobre os equipamentos, podendo instalar softwares, customizar configurações e fazer upgrades sem restrições.
 - 3.4.4.2. Na locação, pode haver limitações contratuais, e o equipamento deve ser devolvido em determinadas condições.
 - 3.4.4.3. Dependência de terceiros para trocas de equipamentos, upgrades ou expansão do parque tecnológico.
 - 3.4.4.4. Se o fornecedor não cumprir prazos ou oferecer suporte inadequado, há pouco poder de ação imediata.
- 3.4.5. Da previsibilidade orçamentária de um serviço como esse, temos os seguintes pontos:
 - 3.4.5.1. A aquisição evita dependência de contratos com terceiros, que podem sofrer reajustes, alterações de cláusulas ou encerramento de serviços.
 - 3.4.5.2. Compra com garantia total oferece custo fixo e previsível, sem variações durante os 5 anos.
 - 3.4.5.3. Na locação, podem ocorrer reajustes contratuais, multas por cancelamento ou cobranças adicionais.
 - 3.4.5.4. Nota-se que o valor inicial pode parecer bastante acessível inicialmente, porém valor final, depois de 60 meses, é bem maior que o valor da aquisição chegando ao dobro ou triplo do valor previsto ao de aquisição.
- 3.4.6. Em anexo a este edital há a pesquisa de mercado feito com fornecedores e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e outros documentos relacionados que confirmam a compatibilidade dos preços praticados afirmados neste estudo.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Análise de riscos

Nº	Risco	Causa do risco	Fase	Alocado para	Nível do risco
1	Especificação insuficiente dos materiais	Falta de verificação ou verificação incorreta da necessidade atual do Município, em especial de alguma necessidade específica para atendimento de demanda(s) singular(es)	Planejamento	Administração	Baixo
Impactos					
1	Os materiais não atenderão todas as necessidades do Município				
2	As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas				
Ações Preventivas			Responsável		
1	Descrever o(s) item(s) do certame licitatório de forma a atender as especificações necessárias para o pleno atendimento das necessidades		Coordenadoria de Tecnologia da Informação		
2	Descrever de forma detalhada os critérios de aceitação dos materiais		Coordenadoria de Tecnologia da Informação		
3	Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de entrega do material		Coordenadoria de Tecnologia da Informação		
Ações de Contingência			Responsável		
1	Estudar o grau de insuficiência e verificar a possibilidade de rescisão contratual		Coordenadoria de Tecnologia da Informação		
2	Iniciar um novo processo licitatório para atender as necessidades de forma plena		Coordenadoria de Tecnologia da Informação		

Nº	Risco	Causa do risco	Fase	Alocado para	Nível do risco
2	Atraso na conclusão do processo licitatório	Demora da equipe de planejamento da contratação ou do setor de compras, licitações em formular os documentos necessários ou gerenciar as fases do processo	Planejamento	Administração	Médio
Impactos					
1	Não atendimento à demanda no prazo necessário				
2	As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas				
Ações Preventivas			Responsável		
1	Nomear mais pessoas para apoiar a equipe de planejamento da contratação		Secretaria Municipal de Administração		
2	Nomear mais pessoas para apoiar o setor de aquisição, licitações e contratos		Secretaria Municipal de Administração		
Ações de Contingência			Responsável		
1	Continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia		Coordenadoria de Tecnologia da Informação		



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Nº	Risco	Causa do risco	Fase	Alocado para	Nível do risco
3	Licitação deserta ou fracassada	Falha na fase interna do processo licitatório ou grande variação de preços praticados pelo mercado	Planejamento	Administração	Médio
Impactos					
1	Não atendimento à demanda no prazo necessário				
2	As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas				
Ações Preventivas			Responsável		
1	Estimar de forma adequada os valores dos materiais, de forma que seja economicamente viável o contrato ao(s) licitante(s)		Coordenadoria de Tecnologia da Informação		
Ações de Contingência			Responsável		
1	Atualizar o preço estimado para que reflita de forma real o valor praticado no mercado. Corrigir a pesquisa de preços		Coordenadoria de Tecnologia da Informação		
2	Corrigir o instrumento convocatório e reabrir o prazo para envio de propostas		Coordenadoria de Compras e Licitações		

Nº	Risco	Causa do risco	Fase	Alocado para	Nível do risco
4	Estimativas inadequadas das quantidades	Falta de memória de cálculo ou levantamento inadequado	Planejamento	Administração	Baixo
Impactos					
1	Falha na aquisição dos materiais - subdimensionamento da demanda				
2	As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas				
Ações Preventivas			Responsável		
1	Estimar os quantitativos por meio de contratações anteriores e/ou levantamento que indique a real necessidade do quantitativo dos materiais a serem adquiridos		Coordenadoria de Tecnologia da Informação		
2	Planejar os possíveis acréscimos de quantitativos com parcimônia e conforme índices de aumento realistas		Coordenadoria de Tecnologia da Informação		
Ações de Contingência			Responsável		
1	Reavaliar de forma criteriosa os quantitativos		Coordenadoria de Tecnologia da Informação		

Nº	Risco	Causa do risco	Fase	Alocado para	Nível do risco
5	Seleção de fornecedor sem condições de cumprir o objeto	Falha do setor de aquisição, licitações e contratos em analisar de forma criteriosa as condições de habilitação e os requisitos mínimos a serem cumpridos pelo licitante no certame	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio
Impactos					
1	Interrupção dos materiais fornecidos				
2	Abandono da execução do objeto por parte do fornecedor				
3	Não atendimento à demanda no prazo necessário				
4	As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas				
Ações Preventivas			Responsável		
1	Realizar a habilitação do fornecedor de forma criteriosa, atentando para as qualificações necessárias no instrumento convocatório		Coordenadoria de Compras e Licitações		
Ações de Contingência			Responsável		
1	Verificar a possibilidade de rescisão contratual		Fiscal		
2	Caso haja infração por parte da contratada, abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor infrator.		Autoridade competente		



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Nº	Risco	Causa do risco	Fase	Alocado para	Nível do risco
6	Material entregue de forma ineficaz ou em níveis de produtividade insuficiente	Fiscalização ineficiente do material entregue pelo fiscal de contrato. Falta de um método de medição da qualidade do material entregue pela contratada por parte do fiscal de contrato	Execução do objeto	Contratada	Médio
Impactos					
1	Interrupção dos materiais fornecidos				
2	Não atendimento à demanda no prazo necessário				
3	As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas				
Ações Preventivas			Responsável		
1	Realizar a fiscalização da execução do objeto de forma assídua e eficaz		Fiscal		
2	Estabelecer um índice de medição de qualidade do material eficiente, conforme as especificações do instrumento convocatório		Coordenadoria de Tecnologia da Informação		
Ações de Contingência			Responsável		
1	Notificar o fornecedor sobre a insuficiência na entrega do material		Fiscal		
2	Comunicar à autoridade competente para que, se for o caso, seja aberto processo administrativo visando a sanção administrativa necessária		Fiscal		
3	Abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor infrator		Autoridade competente		

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução para a necessidade supracitada é a aquisição de materiais de informática de forma parcelada via Sistema de Registro de Preços, conforme necessário a Prefeitura Municipal de Aguai.

Caracterização do objeto

4.2. Os objetos são considerados “comuns”, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Desta forma, se enquadram nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Modalidade de licitação, critério de julgamento e regime de execução

4.3. Considerando se tratar de objetos comuns, a contratação será realizada por meio de pregão, na forma eletrônica, no modelo de ata de registro de preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme Arts. 3º e 4º, Decreto Municipal nº 5.157/2023, baseado no art. 6º, incisos XLI e XLVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. A presente licitação para registro de preços observará as regras gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 que dispõe sobre as especificidades, quantidade, possibilidades e hipóteses do Art. 82º.

4.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, conforme Art. 83º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Para atender a eventuais necessidades de reposição, substituição ou acréscimos quantitativos no fornecimento dos bens/serviços objeto deste edital, a Administração constituirá Cadastro de Reserva, composto pelos licitantes classificados, excedentes ao quantitativo a ser contratado inicialmente, conforme Decreto Municipal nº 5.470/2025.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 4.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, conforme Art. 16º, do Decreto Municipal nº 5.157/2023.
- 4.8. Possibilidade de prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 (doze) meses, na forma prevista no artigo 16, do Decreto Municipal nº 5.157/2023, os preços registrados serão reajustados em índice oficial definido na referida ata.
- 4.9. Os fornecedores integrantes do Cadastro de Reserva poderão ser convocados, respeitada a ordem de classificação, conforme surgirem necessidades de contratação adicionais ou substituições, observadas as seguintes condições:
- 4.10. Convocação: será formalizada por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Município e/ou por comunicação eletrônica ao licitante, asserido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de documentação complementar e assinatura do instrumento contratual;
- 4.11. Objeto e condições: o fornecimento será realizado nas mesmas quantidades, prazos, preços, especificações técnicas e demais condições propostas pelo licitante no certame original.
- 4.12. O prazo de validade do Cadastro de Reserva será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da homologação deste certame, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração, mediante justificativa de conveniência e oportunidade.
- 4.13. A contratação com base no Cadastro de Reserva observará integralmente as cláusulas deste Edital, do Termo de Referência e da proposta original do fornecedor convocado, indeferidas quaisquer alegações de alteração de condições.
- 4.14. A despesa decorrente das contratações realizadas por intermédio do Cadastro de Reserva correrá por conta da dotação orçamentária própria do órgão ou entidade requisitante, a ser formalizada em Nota de Empenho específica para cada convocação.
- 4.15. Esgotada a ordem de classificação dos licitantes integrantes do Cadastro de Reserva, sem que se preencha a demanda necessária, a Administração poderá, justificadamente, revogar a contratação adicional ou promover novo procedimento licitatório.

DESCRIÇÃO MATERIAIS/SERVIÇOS E QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. FORN.	QUANT.
-------------	------------------	--------------------	---------------



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

<p>COMPUTADOR TIPO ALL IN ONE</p> <p>PROCESSADOR Deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) núcleos REAIS e 12 (doze) threads de processamento com frequência de operação de pelo menos 4.8GHz de frequência de clock máximo (turbo). Deverá possuir no mínimo 22 MB de cache(L2+L3). Deve ser compatível com memórias DDR5 com frequência de 5200MHz ou superior. Deve suportar até 64GB de memória total. Os processadores deverão pertencer à penúltima ou última geração disponíveis no Brasil. Não serão aceitos processadores descontinuados, nem processadores cuja família foi descontinuada de forma geral, mas alguns modelos ainda são produzidos. Capaz de processar sistemas operacionais de 32 e 64 bits de mercado.</p> <p>MEMÓRIA Deverá possuir, no mínimo, 16 GB (dezesesseis gigabytes) de memória RAM instalados. Memória DDR5 com barramento mínimo de 5200 MHz ou superior. Capacidade máxima de expansão de, no mínimo, 64 GB. Com a possibilidade de utilizar a tecnologia Dual Channel quando configurados em dois pares de memórias idênticas.</p> <p>ARMAZENAMENTO 1 (uma) unidade SSD de 512GB PCIe NVMe M.2.</p> <p>PLACA MÃE E BIOS</p> <p>1. A placa mãe deve ser fabricada pelo próprio fabricante do microcomputador ou projetadas especificamente para o equipamento com direitos Copyright, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado, nem em regime de OEM. Possuir módulo TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior instalado de fábrica integrado à placa-mãe destinado ao armazenamento de senhas, certificados digitais e chaves criptográficas em conformidade com as especificações do Trusted Computing Group. BIOS em português ou inglês, do tipo memória flash, desenvolvido em conformidade com a especificação UEFI 2.5 ou superior (http://www.uefi.org) e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager). O fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site http:// www.uefi.org/members, na categoria membros. Possuir um campo com o número de série do equipamento e um campo editável que permita inserir uma identificação customizada, como número de patrimônio ou de serviço. Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas. Estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução a mesma. Software embarcado no BIOS com Funções de diagnóstico de problemas, que permite o teste do equipamento com independência do sistema operacional instalado, capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12), sendo possível informar através de tela gráfica o fabricante e modelo do equipamento, processador, memória e capacidade do disco. As atualizações quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante.</p>	UN	308
--	----	-----



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

GABINETE

Gabinete integrado (ALL IN ONE / tudo em um) com monitor de no mínimo 23,8" com desenho do próprio fabricante;

Deverá possuir ajuste de altura e inclinação.

Produzido nas variações das cores branca, preta, cinza, prata, grafite ou na combinação dessas.

Possuir slot específico para instalação de cabo com trava de fixação antifurto.

Serão aceitos monitores com projetos específicos para acoplamento de desktops do tipo mini/micro com volume máximo de 1.2l, onde ambos (monitor + computador) devem ser do mesmo fabricante. Neste tipo de solução, a conexão do desktop à tela/monitor deverá ser feita através de conector específico (docking) ou via um cabo único 3-1 (energia, usb e displayport) a ser conectado em uma porta específica upstream. Sendo permitido, portanto, ligar e desligar o equipamento através de botão presente na frente do monitor, não sendo necessário o acesso do usuário a parte de trás do equipamento, mantendo um uso de apenas um ponto de energia elétrica. No caso deste tipo de solução deverão ser respeitadas todas as demais exigências, como no tocante a quantidade de portas, conectores, capacidade de expansão, e demais especificações. Não será aceito o uso de suportes ou adaptadores externos, para acoplamento do equipamento ao monitor.

TELA

Tela iluminada por LED do tipo IPS, de no mínimo 23,8";

Resolução de pelo menos 1920x1080

Brilho mínimo 250 cd/m²

Deve possuir ajuste de altura, inclinação e rotação.

Deve possuir no mínimo 01 porta USB 3.1 lateral ou frontal

Deverá possuir webcam HD (720p), ou superior, integrada ao chassi.

CONECTIVIDADE

Possuir no mínimo, 05 portas USB, sendo no mínimo 04 (três) portas USB

Tipo A 3.2 e 01 (uma) porta USB Tipo C 3.2.

Deverá possuir 02 (duas) portas de vídeo digitais do tipo DisplayPort ou HDMI ou superior.

Deverá possuir 01 (um) conector multimídia para o uso de microfones e fones de ouvido (pode ser combo).

CONTROLADOR DE REDE E REDE SEM FIO

Uma interface de rede com conector RJ-45 fêmea integrado à placa-mãe, com função wake-on-lan instalada e em funcionamento, suportando taxa de transmissão de 10/100/1000 Mbps em modo full-duplex.

Uma interface de rede wireless integrado à placa mãe, padrão 802.11ax dual band.

Possuir interface Bluetooth 5.3 ou superior integrada

TECLADO E MOUSE

Teclado usb sem fio padrão ABNT2, com 107 teclas, incluindo tecla Windows Logo, regulagem de altura/inclinação e bloco numérico separado das demais teclas;

Resistente a derramamentos de líquidos;

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

Mouse USB sem fio de tecnologia óptica com dois botões, botão de rolagem (scroll wheel) e resolução de 1600 dpi;

A cor predominante deverá ser a mesma do gabinete.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Único receptor USB para ambos dispositivos
Do mesmo fabricante do computador;

SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARE

Fornecer o Sistema Operacional Windows 11 Professional 64 bits, original em Português com todo cenário de hardware do equipamento pré-instalado.

Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração das mesmas.

O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo website, download gratuito de todos os drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado.

Número de Licença do Windows deve estar embarcada no sistema operacional ficando armazenado dentro da própria BIOS/UEFI do notebook.

Deverá vir acompanhado da licença OFFICE HOME AND BUSINESS 2021 ou em sua versão mais atualizada.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO

Deverá possuir fonte de alimentação interna ou externa com Voltagem Bivolt Automático e carregador padrão 100/240V - 50/60Hz automática.

O cabo de força deverá permitir a conexão em tomadas no novo padrão brasileiro NBR 14.136.

GARANTIA

O atendimento será do tipo “on-site”,

O equipamento ofertado deverá possuir garantia de no mínimo 5 (cinco) anos on-site, prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial, a contar a partir da data do aceite do equipamento. A contratada deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado.

A garantia não será afetada caso tenhamos a necessidade de instalar placas de rede locais, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade do órgão.

Os serviços de garantia serão solicitados do site/helpdesk ou número de telefone gratuito do fabricante do produto, devendo estes serviços estarem disponíveis em tempo integral (24x7) 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;

Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pelo fabricante dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada pelo mesmo através de carta no ato da homologação.

No caso de o licitante não ser o próprio fabricante do equipamento, ele deverá apresentar declaração/certificado do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

<p>FONTE 500W ATX Formato: ATX; Potência de Saída: 500W; Tensão de Entrada: Bivolt (110v/220v); 2. Eficiência mínima: 80+ White; Proteções contra curto-circuito, surtos de tensão e carga de potência; Possuir pelo menos 1 conector PCIe padrão 6+2 pinos, 2 conectores SATA; Preferencialmente acompanhar cabo de força padrão NBR 14136; Garantia: 1 ano.</p>	UN	85
<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA Impressão Resolução de Impressão até 1.200 x 6.000 dpi; Tecnologia de Impressão: Jato de tinta colorida; Tipos de Suprimentos: Refil de tinta; Velocidade Máxima de Impressão em Preto (ppm): no mínimo 30 ppm; Velocidade Máxima em Color (ppm): no mínimo 20 ppm; Ciclo de Trabalho Mensal Máximo: de 6.000 até 12.000 páginas; Velocidade de Impressão Baseada na Norma ISO (preto): no mínimo 15 ppm; Velocidade de Impressão Baseada na Norma ISO (colorido): no mínimo 8 ppm; Impressão sem Bordas; Frente e Verso Automático;</p> <p>Cópia Opções de Cópia: Cópias múltiplas/empilhadas (até 99), agrupadas, N em 1, pôster, ajustar à página, remoção da cor de fundo; Redução / Ampliação: 25% a 400% em incrementos de 1%; Tamanho do Vidro de Documentos: 21,6 x 29,7 cm (carta/A4);</p> <p>Scanner Tipo de Scanner: Mesa de digitalização colorida (CIS); Alimentador automático de documentos (ADF, capacidade mínima 20 páginas); 3. Resolução de Digitalização (dpi): até 600 X 600 ppp (preto), até 600 X 600 ppp (cores); Capacidade de Digitalização: Imagem, e-mail, arquivo e OCR;</p> <p>Manuseio do Papel Tipo de mídia: Comum, papel fotográfico, papel inkjet, papel reciclado; Capacidade de saída de papel: no mínimo 20 folhas; Tamanho de papel – Bandeja multiuso: Carta, ofício, executivo, A4, A5, A6, envelope, foto; Tamanho de papel – Bandeja de papel: Carta, ofício, executivo, A4, A5, A6, envelope, foto; Gramatura da folha - Bandeja multiuso (mín.): 64 g/m²; Gramatura da folha - Bandeja de papel (mín.): 64 g/m²; Capacidade padrão de entrada de papel (págs.): mínimo 150 páginas;</p> <p>Conectividade Interface de Rede Padrão: Ethernet 10/100Mbps, Wireless 802.11b/g/n, USB de alta velocidade, Wi-Fi Direct®; Compatibilidade com Dispositivos Móveis; Capacidade de Refil: no mínimo 6.000 páginas (colorido) / 7.500 páginas (em preto); Voltagem: preferencialmente bivolt ou 110V; Garantia mínima: 2 anos.</p>	UN	68



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

4.	MEMÓRIA RAM DDR4 Frequência: 3200 MHz; Capacidade do módulo: 8GB; Latência: 16 (CL 16); Formato: DIMM (Non-ECC); Tecnologia: DDR4; Pinos: 288 (DIMM); Voltagem: 1.2V ~ 1.35V; Suporte a perfis Intel X.M.P. / AMD D.O.C.P.; Garantia mínima: 3 anos.	UN	24
5.	MEMÓRIA RAM DDR4 PARA NOTEBOOK Frequência: 3200 MHz; Capacidade do módulo: 8GB; Latência: 19 ou 20 (CL 19/20); Formato: SO-DIMM (Non-ECC); Tecnologia: DDR4; Pinos: 260 (DIMM); Voltagem: 1.2V ~ 1.35V; Suporte a perfis Intel X.M.P. / AMD D.O.C.P.; Compatibilidade: Notebooks, máquinas de cartão de PDV e computadores All in One; Garantia mínima: 3 anos.	UN	28
6.	MOUSE USB Cor: Preto; Resolução (DPI): a partir de 7200 DPI; Conector: USB; Sensor: óptico; Número de botões: 6 (botões laterais de navegação); Operação: Plug & Play; Compatibilidade: Windows Vista, Win 7/8/10, **Mac OS x 10.5 ou superior, Linux; Garantia mínima: 1 ano.	UN	405
7.	SUPOORTE DE MESA PARA 2 MONITORES Giro horizontal: até 180° individual para cada tela (esquerda/direita); Ajuste de inclinação vertical (TILT): +35° a -50°; Rotação na base da mesa: 220° (esquerda/direita); Rotação da tela: 360° (posição retrato/paisagem); Ajuste de altura da tela: de 16cm a 41cm (distância entre superfície e o centro do monitor); Avanço do braço: de 92mm (braços recolhidos) até 520mm (braços esticados); Material: alumínio injetado, aço carbono; Acabamento: anticorrosão; Suporta até dois monitores; Pistão de gás; Suporte aos VESA: 75x75mm e 100x100mm; Peso: de 2Kg a 9Kg (para cada braço); Garantia: 1 ano.	UN	54

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. Em relação ao quantitativo dos materiais, foi solicitado às Secretarias Municipais que estimassem o consumo de materiais de informática, por um período de 12 meses.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

DESCRIÇÃO	QTDE	ADMINISTRAÇÃO	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO	DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA	EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA	FAZENDA	GOVERNO	NEGÓCIOS JURÍDICOS	PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE	SAÚDE	SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL
COMPUTADOR TIPO ALL IN ONE	308	13	20	8	250		4	3	5	5	
FONTE 500W ATX	85	15			5	5				60	
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA	68	7	5		50	1	2		1		2
MEMÓRIA RAM DDR4	24	12							2	10	
MEMÓRIA RAM DDR4 PARA NOTEBOOK	28	10	4					2		10	2
MOUSE USB	405	20			250	15		5	10	100	5
SUPOORTE DE MESA PARA 2 MONITORES	54	6	2		20		5	10	2	5	4

5.2. Anexo ao processo constam as justificativas e as memórias de cálculo de cada Pasta.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A fim de obter o valor mais vantajoso para os itens evidenciados, foi realizada pesquisa de mercado para a identificação do valor estimado dos itens deste processo licitatório, conforme a necessidade do Município, de forma a permitir uma negociação justa e realista.

6.2. Para a formação dos preços de referência foi realizada pesquisa direta com fornecedores especializados e pesquisa de contratações similares de outros órgãos públicos, nos termos do art. 5º do Decreto Municipal nº 5.146/2023.

6.3. O valor estimado foi calculado através da média ou mediana dos preços pesquisados, conforme dita o art. 6º do Decreto Municipal nº 5.146/2023.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

6.4. O custo estimado da licitação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após a fase de lances. A escolha pelo orçamento sigiloso se justifica pelo fato de a divulgação prévia do orçamento estimado faz com que os licitantes apresentem o preço mais alto, dentro do limite já apresentado. Enquanto que a ausência de parâmetros financeiros para os licitantes os obriga a ofertar desde o princípio preço compatível com o praticado no mercado, que tende a ser mais baixo.

6.5. A pesquisa de preços consta em documento anexo a este estudo.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. O objeto desta licitação é composto por diversos itens divisíveis, portanto a adjudicação deverá ser realizada por item, uma vez que o atendimento das necessidades do Município não seria prejudicado pelo fornecimento dos produtos por vários fornecedores diferentes.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Não se verificam contratações correlatas e nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, devido à natureza dos itens a serem licitados.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1. O objeto da aquisição está previsto no item 10 do Plano de Contratações Anual 2025, disponível em: <https://aguai.sp.gov.br/home/wp-content/uploads/2025/01/PLANO-ANUAL-DE-CONTRATACOES-EXERCICIO-2025.pdf>.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A contratação do presente objeto por meio do Sistema de Registro de Preços visa garantir a obtenção de resultados concretos que contribuam diretamente para a melhoria da gestão pública e da prestação dos serviços à população. Os principais resultados esperados são:

10.2. Atendimento contínuo e eficiente das necessidades operacionais dos órgãos municipais, por meio da reposição rápida e adequada de materiais de informática essenciais ao funcionamento diário dos setores administrativos, escolares, de saúde, assistência social, entre outros.

10.3. Redução de desperdícios e maior controle de estoques, uma vez que a aquisição será realizada apenas quando houver necessidade real, evitando o acúmulo desnecessário ou a aquisição de itens que possam se tornar obsoletos rapidamente, característica comum no setor de informática.

10.4. Melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados à população, visto que o bom funcionamento de equipamentos de informática depende diretamente da disponibilidade de suprimentos e acessórios em boas condições e dentro dos padrões de qualidade exigidos.

10.5. Racionalização dos recursos públicos, garantindo que os gastos ocorram de maneira planejada, escalonada e proporcional à demanda real dos órgãos, respeitando os limites orçamentários e os princípios da economicidade e eficiência.

10.6. Padronização dos materiais utilizados, assegurando compatibilidade com os equipamentos já existentes, evitando problemas técnicos, falhas operacionais e gastos adicionais com adaptações ou trocas desnecessárias.

10.7. Promoção da transparência e da competitividade, ao permitir que diversos fornecedores participem do processo licitatório, assegurando a seleção das propostas mais vantajosas para a Administração.

10.8. Agilidade no atendimento às demandas internas, pois a existência de uma Ata de Registro de Preços vigente permitirá a pronta emissão de autorizações de fornecimento, sem a necessidade de iniciar um novo processo licitatório a cada necessidade de compra.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Embora a aquisição de materiais de informática possa aparentar baixo impacto ambiental, é importante destacar que essa atividade gera efeitos ambientais significativos, especialmente no que tange à geração de resíduos, uso de embalagens e consumo de recursos naturais.

11.2. Entre os principais impactos ambientais potenciais, destacam-se:

11.3. Geração de resíduos eletroeletrônicos: Diversos itens de informática, como cartuchos de tinta, toners, teclados, mouses, cabos e periféricos, após sua vida útil, tornam-se resíduos sólidos com potencial poluente. Quando descartados de forma inadequada, esses materiais podem liberar metais pesados e substâncias tóxicas no solo e na água, comprometendo o meio ambiente e a saúde pública.

11.4. Uso excessivo de embalagens não recicláveis: Grande parte dos materiais de informática é comercializada em embalagens plásticas, muitas vezes em quantidade superior à necessária, o que resulta em aumento da geração de resíduos sólidos de difícil decomposição.

11.5. Ciclo de vida curto dos produtos: A obsolescência rápida de determinados itens, como mouses, teclados e cabos, contribui para a intensificação do consumo e o descarte frequente, demandando maior extração de matérias-primas e aumentando o volume de resíduos gerados.

11.6. Emissões e consumo de energia na produção e transporte: A fabricação e o transporte desses produtos envolvem o consumo significativo de energia e geram emissões de gases de efeito estufa. A aquisição de produtos de fornecedores distantes pode aumentar ainda mais a pegada de carbono da Administração.

11.7. Ausência de critérios ambientais na seleção dos fornecedores: A adoção de critérios meramente econômicos (menor preço) pode desestimular práticas ambientalmente responsáveis por parte dos fornecedores, comprometendo o alinhamento da contratação com políticas públicas de sustentabilidade.

11.8. Diante desses pontos, recomenda-se que a Administração adote medidas para mitigar os impactos ambientais decorrentes desta contratação, tais como:

11.9. Incluir exigência de logística reversa para os materiais adquiridos, conforme o art. 33 da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), responsabilizando os fornecedores pelo descarte ambientalmente adequado de insumos;

11.10. Priorizar a aquisição de produtos com embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, sempre que possível;

11.11. Estimular a aquisição de materiais de maior durabilidade, reparáveis e que sigam padrões de qualidade que reduzam a necessidade de substituições frequentes;

11.12. Incluir nos critérios de seleção dos fornecedores a comprovação de boas práticas ambientais, como certificações reconhecidas (ex: ISO 14001), políticas internas de sustentabilidade e atuação em programas de redução de impacto ambiental;

11.13. Incentivar o fornecimento local ou regional, de modo a reduzir as distâncias percorridas no transporte e, conseqüentemente, as emissões de carbono.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a análise das necessidades da Administração, das opções de solução disponíveis no mercado, das especificações técnicas do objeto, dos possíveis impactos ambientais, das vantagens da utilização do Sistema de Registro de Preços e dos resultados esperados com a futura contratação, conclui-se que a aquisição parcelada de materiais de informática, conforme a necessidade do Município, é viável, oportuna e adequada às finalidades da Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

12.2. A contratação, por meio da modalidade Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), revela-se a alternativa mais vantajosa, uma vez que permite atender às demandas variáveis e imprevisíveis dos diversos setores municipais, garantindo agilidade no fornecimento, padronização dos materiais, economia de escala e racionalização dos processos administrativos.

12.3. O estudo técnico demonstrou que há ampla oferta de fornecedores no mercado, o que assegura a competitividade do certame e a obtenção de propostas mais vantajosas. Além disso, a adoção de critérios de sustentabilidade e mitigação de impactos ambientais fortalece o compromisso da Administração com os princípios do desenvolvimento sustentável, da economicidade, da eficiência e da transparência na gestão dos recursos públicos.

Aguai, 05 de janeiro de 2026.

OTAVIO MOLINA

MOSCA:4074364883

8

Assinado de forma digital por

OTAVIO MOLINA

MOSCA:40743648838

Dados: 2026.01.05 12:31:33 -03'00'

OTÁVIO MOLINA MOSCA

Técnico em Informática

LUCAS COUTO DE

LIMA:42789011869

Assinado de forma digital por LUCAS

COUTO DE LIMA:42789011869

Dados: 2026.01.05 12:36:21 -03'00'

LUCAS COUTO DE LIMA

Coordenador de Tecnologia da Informação



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0xx/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº007/2026

O MUNICÍPIO DE AGUAÍ, inscrito no CNPJ sob n.º 46.425.229/0001-79, isento de Inscrição Estadual, com sede à Av. Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Pq. Interlagos, Aguai/SP, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado por seu Secretário Municipal de xxx, o Sr. xxx, conforme delegação de competência fixada pelo artigo 1º, § 5º, do Decreto Municipal nº 3.568/2017, doravante designado **MUNICÍPIO/ADMINISTRAÇÃO/ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa **xxx**, estabelecida à xxx, fone: xxx, e-mail: xxx, inscrita no **CNPJ (MF) sob nº xxx**, neste ato representada pelo Sr. xxx, devidamente qualificado nos autos do processo administrativo nº xxx, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.157/2023, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA:

Denominação:

Endereço:

Fone:

E-mail:

Representante Legal:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de xxx, especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº xxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado e as especificações do objeto são as que seguem:

COTA PRINCIPAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

COTA RESERVADA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

TOTAL DA ATA R\$ ().

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.2. O órgão gerenciador será a O MUNICÍPIO DE AGUAÍ, não havendo outros órgãos e/ou entidades participantes deste registro de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será permitida a adesão à presente ata de registro de preços, uma vez que o Município não possui capacidade de gerenciamento suficiente para atender diversos órgãos.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A validade desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência da detentora, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. Na prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 (doze) meses, os preços registrados serão reajustados de acordo com o índice IPCA/IBGE, nos termos do artigo 12, do Decreto Municipal nº 5.157/2023.

4.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços, quando houver, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão do plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

4.1.4. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

4.2. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.3. O licitante mais bem classificado será convocado para assinatura desta ata de registro de preços no prazo de xx, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

4.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura física ou digital, a critério da Administração, que informará o licitante no ato da convocação para assinatura. Todos os envolvidos deverão



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

fazer aposição do mesmo tipo de assinatura, seja física ou digital, nos termos do art. 4º, § 1º do Decreto Municipal nº 5.160/2023.

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

4.6. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.6.1. aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

4.6.2. Mantiverem sua proposta original.

4.7. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.8. O registro a que se refere o item 4.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

4.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula Sexta; e

4.10.3. quando o detentor da ata de registro de preços não cumprir suas obrigações contratuais, desde que comprovado pela Secretaria Requisitante o risco à descontinuidade da contratação e desde que haja expressa manifestação de interesse do próximo classificado em assumi-la nas mesmas condições do ajuste inicial.

4.10.3.1. Na hipótese prevista no subitem acima, a habilitação do próximo classificado ocorrerá simultaneamente ao exercício do contraditório e da ampla defesa pelo detentor faltante.

4.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

4.11.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.11.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Nos termos do artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como artigo 10 e seguintes do Decreto Municipal nº 5.157/2023, os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário, para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

5.2. A detentora da ata deverá apresentar requerimento perante à Administração, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

5.3. O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.

5.4. Os preços registrados também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

5.5. Na hipótese do item anterior, a alteração dos preços registrados retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

5.6. O prazo máximo para a resposta do pedido a que alude o item 5.2. será de 30 (trinta) dias úteis .

5.7. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo do item anterior:

5.7.1. fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política dos preços registrados; e

5.7.2. consultará os demais fornecedores ou prestadores de serviços pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

5.8. Se os fornecedores ou prestadores de serviços remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará a detentora da ata, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.

5.9. Para efeitos do item anterior, na hipótese de a detentora da ata pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores ou prestadores de serviços remanescentes para celebrarem a nova ata de registro de preços.

5.10. Se os fornecedores ou prestadores de serviços não aceitarem assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pela concessão ou não do realinhamento ou da alteração dos preços da ata, comunicando a detentora no prazo retro referido.

5.11. Havendo a negativa do realinhamento na hipótese do item anterior, a detentora poderá solicitar a sua liberação, caso em que o órgão gerenciador, pela ausência de êxito nas negociações, procederá com a revogação da ata de registro de preços, adotando-se as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021 e os §§ 8º e 9º, do artigo 10, do Decreto Municipal nº 5.157/2023

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O registro da detentora será cancelado quando:

6.1.1. descumprir as condições desta ata de registro de preços;

6.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.2.1. por razão de interesse público;

6.2.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VEDAÇÃO DE ACRÉSCIMOS AOS QUANTITATIVOS

7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada a hipótese prevista no § 3º do artigo 5º do Decreto Municipal nº 5.157/2023, nos termos do artigo 14 do referido Decreto.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente ata de registro de preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, atendidas pelas seguintes dotações:

Xxxxxxxx

CLÁUSULA NONA – DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O presente ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora do registro devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4. Após a assinatura da ata de registro de preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da detentora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações firmadas, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da detentora, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5. A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.6. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.7. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.8. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução da ata.

9.9. A detentora deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução da ata de registro de preços.

9.10. A detentora será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do ajuste em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.

9.11. A detentora será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.

9.12. Somente a detentora será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do ajuste.

9.13. A inadimplência da detentora em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do ajuste, nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. O objeto deverá ser executado de forma parcelada, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento encaminhada pela Secretaria Municipal requisitante e conforme as especificações contidas no Termo de Referência, correndo por conta da detentora as despesas de embalagem, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

10.2. A fornecedora que, convocada, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Autorização de Fornecimento no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do objeto.

10.3. O prazo de entrega dos itens é de, contados da confirmação do recebimento da Autorização de Fornecimento, sendo possível a prorrogação do prazo por igual período, mediante justificativa fundamentada da detentora.

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

10.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de, a contar da notificação da detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

11.4. Para as aquisições decorrentes de despesas cujos valores não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

11.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências da ata.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à detentora para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

11.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata.

11.9. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, § 3º, do Decreto Municipal nº 5.153/2023.

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

11.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante; o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a detentora providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

11.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.14. A administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.15. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade da detentora, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

11.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.17. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à detentora a ampla defesa.

11.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso a detentora não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme descrito anteriormente, nos termos do artigo 7º, § 3º do Decreto Municipal nº 5.153/2023.

11.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrente de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.21. no caso de atraso pela Administração, os valores devidos à detentora serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

11.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 12.1. Assinar a ATA de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis após convocação;
- 12.2. Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº e nesta Ata, o produto objeto deste ajuste, em conformidade com os preceitos deste instrumento e do Termo de Referência;
- 12.3. Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado;
- 12.4. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, frete, carga e descarga;
- 12.5. Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 13.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;
- 13.2. Indicar o(s) funcionário(s) responsável(is) pelo acompanhamento deste Registro de Preços;
- 13.3. Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado;
- 13.4. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora que:

- a) Der causa à inexecução parcial da ata;
 - b) Der causa à inexecução parcial da ata que cause grave danos à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total da ata;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;
 - f) praticar ato fraudulento na execução da ata;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.2. Serão aplicadas à detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando a detentora der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguai, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na alíneas “e”, “f” e “g” do subitem acima desta ata, bem como nas líneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

iv) Multa:

(1) A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1. desta ata, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração, e será calculada e estipulada de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

- a) multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- b) multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual anterior, mas aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

c) multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução, calculada sobre o valor total da contratação até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, ela será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

(2) O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a detentora a multa de mora, sendo que a aplicação desta multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova o cancelamento deste registro de preços, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

(3) A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à detentora, ou com a utilização de caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

14.3. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometidas, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

14.5. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência do Secretário contratante, da área atinente ao objeto da contratação que motivou a solicitação, assistidos pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos do regulamento municipal.

14.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência da Secretaria Contratante, que motivou a solicitação, assistida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos de regulamento municipal.

14.8. Na instauração de procedimento de responsabilização para aplicação das sanções administrativas aqui previstas, a detentora será intimada e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

14.9. Nos procedimentos administrativos para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a detentora terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das alegações finais nas hipóteses de pedidos de produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, cujo deferimento ou indeferimento será notificado pela competente Comissão.

14.10. É admitida a reabilitação da detentora perante a própria autoridade do Município que aplicou a penalidade, nas condições do artigo 10 do Decreto Municipal nº 5.159/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº. com seus anexos e a proposta da DETENTORA;

15.2. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente ATA de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Aguai/SP.

16.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente ATA que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Aguaí, de de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SECADM/LIC Nº.

...descrição do objeto.

Termo de contrato, que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**, Estado de São Paulo, com o CNPJ sob o nº. 46.425.229/0001-79, situada à Av. Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Pq. Interlagos, Aguai/SP, neste ato representada pelo Secretário Municipal de XXX, nos termos do artigo 1º, § 5º, do Decreto Municipal nº 3.568/2017, o Sr. XXX, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **XXX**, com o CNPJ sob o nº. XXX, localizada à XXX, representada por XXX, devidamente qualificado nos autos do Processo Administrativo nº XXX, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem por justo e contratado o seguinte:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento origina-se da Ata de Registro de Preços nº XXX, nos limites do saldo remanescente de seu quantitativo, nos moldes da Tabela do item 1.2., tendo por objeto a XXX, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Eletrônico nº XXX, parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, ficando a contratada a ele obrigada em todos os seus termos.

1.2. ...Tabela com o saldo remanescente...

1.3. Aplica-se ao presente contrato a Lei Federal nº 14.133/21.

1.4. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1.O Termo de Referência;

1.4.2.O Edital da Licitação;

1.4.3.A Proposta da Contratada;

1.4.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do presente instrumento, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1.Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

2.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução e demais observações constam no Termo de Referência, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste ajuste.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor global do presente contrato é de R\$ XXX ().

5.2. No objeto acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis, reduzido à metade caso a despesa não ultrapasse os limites para dispensa de licitação, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º do Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

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

6.2.1. o prazo de validade;

6.2.2. a data da emissão;

6.2.3. os dados do contrato;

6.2.4. o período respectivo de execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

6.2.5.os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante;

6.2.6.o valor a pagar; e

6.2.7.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.6. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.8. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, reduzido à metade caso a despesa não ultrapasse os limites para dispensa de licitação, prorrogáveis por igual período, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º do Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

6.11. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

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

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

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

6.16. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, em XXX.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.
- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações da contratante, além daquelas eventualmente previstas no Termo de Referência:
 - 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
 - 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
 - 8.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
 - 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.
 - 8.1.5. Comunicar a contratada para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme artigo 143, da Lei Federal nº 14.133/21.
 - 8.1.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente contrato e no Termo de Referência.
 - 8.1.7. Aplicar à contratada, quando necessário, as sanções previstas na lei e neste instrumento.
 - 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias (quando houver) quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da contratada, sem prejuízo daquelas previstas no Termo de Referência:

9.1.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os itens demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia (quando houver), o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) certidão de regularidade do FGTS – CRF; e 5) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante.
- 9.1.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos.
- 9.1.11. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.13. Conduzir o fornecimento de bens com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos.
- 9.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação.
- 9.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do artigo 116, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 9.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatos futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave danos à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguai, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na alíneas “e”, “f” e “g” do subitem acima deste contrato, bem como nas linhas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- iv. Multa:

10.2.1. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1. deste contrato, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração, e será calculada e estipulada de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

- a) multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- b) multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual anterior, mas aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);
- c) multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução contratual, calculada sobre o valor total da contratação até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, ela será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

10.2.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, sendo que a aplicação desta multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

10.2.3. A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à contratada, ou com a utilização de caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

10.3. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometidas, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

10.5. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência do Secretário contratante, da área atinente ao objeto da contratação que motivou a solicitação, assistidos pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos do regulamento municipal.

10.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência da Secretaria Contratante, que motivou a solicitação, assistida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos de regulamento municipal.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

10.8. Na instauração de procedimento de responsabilização para aplicação das sanções administrativas aqui previstas, a contratada será intimada e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

10.9. Nos procedimentos administrativos para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das alegações finais nas hipóteses de pedidos de produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, cujo deferimento ou indeferimento será notificado pela competente Comissão.

10.10. É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade do Município que aplicou a penalidade, nas condições do artigo 10 do Decreto Municipal nº 5.159/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6. Na hipótese acima, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.9.3. Indenizações e multas, se houver.

11.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos termos do artigo 131, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme artigo 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada:

XXX

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, bem como normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

14.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do artigo 132, da Lei Federal nº 14.133/21.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao artigo 91, caput, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Aguai/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aguai, XXX de XXX de 20XX.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

Proponente: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____
Telefone: _____
CNPJ: _____
Inscr. Estadual: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	COMPUTADOR TIPO ALL IN ONE	UN			
2	COMPUTADOR TIPO ALL IN ONE	UN			
3	FONTE 500W ATX	UN			
4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA	UN			
5	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA	UN			
6	MEMÓRIA RAM DDR4	UN			
7	MEMÓRIA RAM DDR4 PARA NOTEBOOK	UN			
8	MOUSE USB	UN			
9	SUPORE DE MESA PARA 2 MONITORES	UN			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

Propomos executar, sob nossa integral responsabilidade, o objeto do presente ajuste, de acordo com os prazos e as especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos, estando incluídos, nos valores acima propostos todos os encargos operacionais e tributos devidos.

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de sessenta (60) dias.

Declaramos que os preços propostos são expressos em reais e que estamos cientes de que poderão ser realinhados apenas em casos excepcionais, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 ou dos artigos 10 e 11 do Decreto Municipal nº 5.157, de 29 de dezembro de 2023;

Declaramos que o preço proposto compreende todas as despesas como, mão de obra e encargos sociais – inclusive adicional de insalubridade, seguros, e demais encargos necessários, ferramentais e equipamentos, tributos federais, estaduais e municipais, atentando as especificações técnicas contidas neste Edital, necessários à perfeita execução do objeto desta licitação, assim como sua remuneração e lucro.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa licitante



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Declaramos aceitar, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no Edital da licitação em referência e, em seus Anexos, e que inexistem qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Aguaí.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO V – DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____/____-____, pelo presente, informa o representante legal com poderes para a assinatura do Termo de Contrato desta licitação, bem como os dados da conta bancária para respectivos pagamentos:

Representante Legal:

Nome completo:

Qualificação dentro da Empresa:

E-mail corporativo:

E-mail pessoal:

Estado Civil:

Nacionalidade:

Endereço Residencial Completo:

RG:

CPF:

Informação Bancária:

Nome do Banco:

Agencia:

Conta Corrente:

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa licitante



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO VI – ANEXOS DO TCE-SP

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE AGUAÍ

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2026

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Atualização Cadastral” anexa (s);

- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)