



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de Computadores Completos e Monitores destinado ao setor de Tributos, Convênios, Contabilidade e Controladoria Interna da Prefeitura do Município de Angatuba, conforme condições, e especificações estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos.

1.2 O objeto deste procedimento é caracterizado como comuns, conforme Decreto Municipal nº 601/2021.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Estimado Unit.	Valor Estimado Total
1	<p>PROCESSADOR Processador AMD Ryzen 7 PRO 8700G ou equivalente superior Mínimo de 8 (oito) núcleos físicos e 16 (dezesesseis) threads Frequência base mínima de 4.0 GHz Suporte a virtualização e recursos de segurança embarcados</p> <p>MEMÓRIA RAM Capacidade mínima de 16 GB Tecnologia DDR5 Frequência mínima de 5200 MHz Configuração dual-channel</p> <p>ARMAZENAMENTO Unidade SSD NVMe Capacidade mínima de 512 GB Interface M.2</p> <p>VÍDEO Controladora gráfica integrada compatível com DirectX 12 ou superior Suporte a no mínimo 2 (dois) monitores simultâneos</p> <p>GABINETE Formato Small Form Factor (SFF) ou equivalente Compatível com uso horizontal e vertical Cor predominante preta ou similar corporativa</p> <p>INTERFACES E CONECTIVIDADE Frontal (mínimo): 01 (uma) porta USB-C 3.2 Gen1 02 (duas) portas USB 3.2 Gen2 02 (duas) portas USB Gen1 01 (um) conector de áudio combo Traseiro (mínimo): 04 (quatro) portas USB 01 (uma) porta HDMI 02 (duas) portas DisplayPort 01 (uma) porta RJ-45 Gigabit Ethernet 01 (uma) porta Serial 01 (uma) saída de áudio</p>	Unid	7	R\$ 7.300,00	R\$ 51.100,00



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

	<p>EXPANSÃO Mínimo de 01 slot PCIe x16 Mínimo de 01 slot PCIe x1 Slots M.2 disponíveis para expansão</p> <p>REDE Controladora de rede Ethernet Gigabit integrada Suporte a Wake-on-LAN</p> <p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO Fonte interna compatível com o equipamento Eficiência energética compatível com padrões atuais</p> <p>SISTEMA OPERACIONAL Licença original do Windows 11 Professional 64 bits Sistema operacional pré-instalado</p> <p>PERIFÉRICOS Teclado padrão ABNT2 USB Mouse óptico USB</p> <p>SEGURANÇA Módulo TPM 2.0 ou superior Recursos de segurança em BIOS</p> <p>GARANTIA Garantia mínima de 12 (doze) meses</p>				
2	<p>TELA Tamanho mínimo: 27 (vinte e sete) polegadas Tipo de painel: IPS ou tecnologia superior Formato de tela: widescreen (16:9) Resolução mínima: Full HD (1920 x 1080) Tratamento antirreflexivo</p> <p>DESEMPENHO Taxa de atualização mínima: 100 Hz Tempo de resposta: máximo de 5 ms Brilho mínimo: 250 nits Contraste típico: mínimo de 1000:1</p> <p>QUALIDADE DE IMAGEM Ângulo de visão mínimo: 178° horizontal / 178° vertical Recursos de melhoria de imagem como Dynamic Action Sync ou equivalente</p> <p>CONECTIVIDADE Mínimo de 01 (uma) entrada HDMI Compatibilidade com padrões atuais de vídeo digital</p> <p>ERGONOMIA Ajuste de inclinação (tilt) Compatibilidade com suporte VESA (100 x 100 mm ou equivalente)</p> <p>ENERGIA Fonte de alimentação interna ou externa bivolt automática Baixo consumo de energia, compatível com padrões de eficiência</p> <p>CONSTRUÇÃO Cor predominante: preta Base estável e removível Design adequado para ambiente corporativo</p>	Unid.	4	R\$ 785,00	R\$ 31.140,00



**PREFEITURA DE
ANGATUBA**
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

ACESSÓRIOS Cabo de alimentação Cabo HDMI Manual do usuário GARANTIA Garantia mínima de 12 (doze) meses				
---	--	--	--	--

1.3 A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) fica DISPENSADA, de modo que todo o estudo acerca da contratação se encontra pormenorizada neste instrumento, em conformidade com o art. 4º do Decreto Municipal nº 782/2024.

2. DO OBJETIVO, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Objetivo

Aquisição de Computadores Completos e Monitores destinado ao setor de Tributos, Convênios, Contabilidade e Controladoria Interna da Prefeitura do Município de Angatuba

2.2. Fundamentação

A aquisição está fundamentada na necessidade de atualização do parque tecnológico do setor de da prefeitura, garantindo que os profissionais do setor disponham de equipamentos adequados para o desenvolvimento das suas funções.

2.3. Descrição da Necessidade

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de computadores completos e monitores destinados aos setores de Tributos, Convênios, Contabilidade e Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Angatuba, visando garantir condições adequadas de trabalho aos servidores públicos e assegurar a continuidade eficiente dos serviços administrativos prestados à população. Atualmente, os equipamentos utilizados pelos referidos setores possuem mais de 15 (quinze) anos de uso, encontrando-se tecnologicamente defasados e apresentando frequentes falhas de funcionamento, tais como lentidão excessiva, travamentos, incompatibilidade com sistemas atualizados, dificuldades de armazenamento e risco constante de perda de dados. Tais problemas comprometem diretamente a produtividade dos servidores e prejudicam a execução das atividades administrativas essenciais. Os setores contemplados desempenham funções estratégicas para a Administração Pública Municipal, sendo responsáveis pela gestão tributária, execução e acompanhamento de convênios, controle contábil, fiscalização financeira e atividades de controle interno, exigindo equipamentos com desempenho compatível com os sistemas atualmente utilizados, muitos dos quais demandam maior capacidade de processamento, memória e estabilidade operacional. A permanência dos a presente contratação tem por objetivo a aquisição de computadores completos e monitores destinados aos setores de Tributos, Convênios, Contabilidade e Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Angatuba, visando garantir condições adequadas de trabalho aos servidores públicos e assegurar a continuidade eficiente dos serviços administrativos prestados à população. Atualmente, os equipamentos



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

utilizados pelos referidos setores possuem mais de 15 (quinze) anos de uso, encontrando-se tecnologicamente defasados e apresentando frequentes falhas de funcionamento, tais como lentidão excessiva, travamentos, incompatibilidade com sistemas atualizados, dificuldades de armazenamento e risco constante de perda de dados. Tais problemas comprometem diretamente a produtividade dos servidores e prejudicam a execução das atividades administrativas essenciais. Os setores contemplados desempenham funções estratégicas para a Administração Pública Municipal, sendo responsáveis pela gestão tributária, execução e acompanhamento de convênios, controle contábil, fiscalização financeira e atividades de controle interno, exigindo equipamentos com desempenho compatível com os sistemas atualmente utilizados, muitos dos quais demandam maior capacidade de processamento, memória e estabilidade operacional. A permanência dos equipamentos atuais implica prejuízos à eficiência administrativa, ocasionando atrasos em atendimentos, dificuldades na emissão de documentos, instabilidade nos sistemas informatizados e comprometimento na prestação dos serviços públicos à população. Além disso, a obsolescência tecnológica aumenta significativamente os custos de manutenção corretiva, sem garantir solução definitiva aos problemas apresentados. Dessa forma, a aquisição de novos computadores completos e monitores mostra-se necessária e indispensável para modernização da infraestrutura tecnológica municipal, proporcionando maior agilidade, segurança, desempenho e continuidade aos serviços públicos executados pelos setores envolvidos, em observância aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição e implantação de computadores de alto desempenho destinados aos diversos setores da Administração Pública do Município de Angatuba, garantindo infraestrutura tecnológica adequada para a execução das atividades administrativas, operacionais e gerenciais desenvolvidas pelos servidores municipais.

Os novos equipamentos serão configurados para atender às demandas dos sistemas utilizados pela Administração Pública, proporcionando maior eficiência, estabilidade, agilidade e integração nos processos de trabalho, especialmente em atividades que envolvem acesso simultâneo a sistemas web, elaboração de relatórios, manipulação de planilhas, processamento de grandes volumes de dados e execução de rotinas administrativas contínuas.

Atualmente, parte significativa dos equipamentos em utilização nos setores da Prefeitura possui mais de 15 (quinze) anos de uso, apresentando limitações de desempenho, lentidão, travamentos frequentes e incompatibilidade com tecnologias e sistemas modernos utilizados pela Administração Pública. Alguns desses setores realizam atendimento direto ao público, situação em que a deficiência dos equipamentos impacta diretamente na agilidade e qualidade do atendimento prestado aos cidadãos.

Além da obsolescência tecnológica, muitos dos computadores atualmente em operação não possuem mais possibilidade técnica de atualização de hardware, em razão das limitações de compatibilidade de seus componentes e da arquitetura ultrapassada dos equipamentos. Em diversos casos, os componentes necessários para eventual modernização já não são mais encontrados com facilidade no mercado, por se tratar de tecnologias fora de linha e descontinuadas pelos fabricantes.



PREFEITURA DE **ANGATUBA**

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

Tal situação impossibilita a atualização para versões mais recentes dos sistemas operacionais e demais softwares utilizados pela Administração, mantendo parte dos equipamentos em plataformas que já se encontram sem suporte técnico e sem atualizações de segurança pelos fabricantes.

Essa condição representa riscos operacionais, limitações de desempenho, maior vulnerabilidade a falhas e incompatibilidades com sistemas governamentais atuais, além de comprometer a continuidade, eficiência e segurança dos serviços públicos prestados.

Dessa forma, a modernização do parque computacional torna-se necessária para assegurar continuidade, eficiência, segurança e qualidade nos serviços públicos prestados, além de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores municipais.

A solução abrange os seguintes aspectos:

3.1. Infraestrutura de Hardware

Os computadores adquiridos serão compostos por componentes modernos e de alto desempenho, garantindo capacidade operacional compatível com as necessidades dos diversos departamentos da administração municipal. As configurações incluem:

- Processador de alto desempenho com múltiplos núcleos e threads, assegurando rapidez na execução de sistemas web, aplicativos administrativos e multitarefas;
- Memória RAM de alta capacidade, proporcionando fluidez na utilização simultânea de diversos sistemas, planilhas, navegadores e ferramentas corporativas;
- Unidade de armazenamento SSD de alta velocidade, garantindo inicialização rápida do sistema operacional, maior velocidade no carregamento de arquivos e melhor desempenho geral dos equipamentos;
- Placa-mãe e fonte de alimentação de qualidade, assegurando estabilidade, confiabilidade e possibilidade de expansão futura;
- Gabinete adequado com sistema de ventilação eficiente, contribuindo para a durabilidade e estabilidade dos componentes;
- Conectividade de rede compatível com a infraestrutura tecnológica da Prefeitura, garantindo integração eficiente aos sistemas internos e externos utilizados pela Administração;
- Monitores de 27 (vinte e sete) polegadas, proporcionando maior área útil de visualização para execução das atividades administrativas.

A utilização de monitores de 27" proporcionará diversos benefícios aos servidores municipais, especialmente nos setores que realizam atendimento ao público e utilizam múltiplos sistemas simultaneamente, incluindo:

- Melhor visualização de planilhas, relatórios, documentos e sistemas web;



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

-
- Maior produtividade na execução das atividades administrativas;
 - Redução da necessidade de alternância constante entre janelas e aplicativos;
 - Maior conforto ergonômico e redução da fadiga visual durante longos períodos de trabalho;
 - Melhor organização das informações na tela, permitindo maior eficiência operacional;
 - Maior agilidade no atendimento ao público, possibilitando consultas e operações de forma mais rápida e precisa.

Os equipamentos serão dimensionados visando não apenas atender às demandas atuais da Administração Municipal, mas também garantir vida útil prolongada e capacidade de utilização por vários anos, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e proporcionando melhor aproveitamento do investimento público.

3.2. Sistemas e Aplicações Utilizadas

Os equipamentos serão compatíveis com os diversos sistemas e ferramentas utilizados pelos setores administrativos da Prefeitura, tais como:

- Sistemas web de gestão pública: Utilizados para execução de rotinas administrativas, financeiras, contábeis, tributárias e demais áreas da Administração;
- Planilhas eletrônicas e ferramentas de produtividade: Utilizadas para controle, organização, análise de dados e elaboração de documentos administrativos;
- Sistemas de emissão de relatórios e consultas: Necessários para geração de informações gerenciais, acompanhamento de indicadores e prestação de contas;
- Navegadores e plataformas digitais governamentais: Utilizados para acesso a portais oficiais, sistemas estaduais e federais, convênios e serviços eletrônicos;
- Ferramentas de comunicação e colaboração: Utilizadas para integração entre setores, compartilhamento de informações e execução das atividades administrativas diárias.

3.3. Benefícios da Solução

A implantação da nova infraestrutura tecnológica proporcionará diversos benefícios aos setores da Administração Municipal, incluindo:

- Aumento da produtividade: Equipamentos mais rápidos e eficientes reduzirão o tempo de execução das atividades administrativas e operacionais;
- Maior estabilidade e desempenho: A modernização do parque computacional reduzirá travamentos, lentidão e interrupções nas atividades dos servidores;
- Melhoria no atendimento ao público: Os setores que realizam atendimento direto aos munícipes terão maior agilidade na consulta de informações, emissão de documentos e execução dos serviços prestados;



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

- Melhor processamento de dados: Os novos equipamentos permitirão maior eficiência no tratamento de grandes volumes de informações, relatórios e planilhas;
- Otimização dos serviços públicos: A melhoria da infraestrutura tecnológica contribuirá para maior agilidade no atendimento às demandas internas e da população;
- Redução de custos com manutenção: Equipamentos modernos apresentam maior confiabilidade e menor necessidade de manutenção corretiva;
- Maior durabilidade dos equipamentos: A aquisição de computadores com configurações atualizadas permitirá utilização por longo período, garantindo melhor relação custo-benefício para a Administração Pública;
- Maior segurança e confiabilidade operacional: A atualização tecnológica permitirá melhor compatibilidade com sistemas atuais, além de maior estabilidade e proteção dos dados institucionais;
- Melhoria na integração entre setores: A infraestrutura adequada favorecerá a comunicação e compartilhamento de informações entre os departamentos da Administração Municipal.

Com essa solução, os diversos setores da Prefeitura Municipal de Angatuba contarão com uma infraestrutura moderna, eficiente e compatível com as demandas atuais da Administração Pública, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência na prestação dos serviços públicos e melhoria no atendimento à população.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA-ESPECIFICAÇÕES, PRAZOS, LOCAL

- 4.1.** O licitante vencedor deverá entregar o objeto licitado após a emissão da solicitação da Secretaria de Economia Finanças e Planejamento, no prazo máximo de 20(vinte) dias.
- 4.2.** Os equipamentos deverão ser entregues na prefeitura municipal localizada a Rua João Lopes Filho, nº 120, Centro, Angatuba-SP.
- 4.3.** O licitante vencedor ficará obrigado a trocar, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação, o produto, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.
- 4.4.** Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, origem e outros, devendo obedecer também às regulamentações de órgãos tais, como INMETRO e ABNT.
- 4.5.** Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e originais, que atendam ou superem os padrões de qualidade e desempenho das especificações contidas nesse termo de referência.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de 12 (doze) meses, ou pelo período fornecido pelo fabricante, caso este seja superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2. A garantia assegurará que os itens fornecidos estarão em perfeitas condições de uso, sem qualquer custo adicional para o Contratante.

5.3. Os itens que apresentarem vícios ou defeitos durante o período de garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso e originais, que atendam ou superem os padrões de qualidade e desempenho dos itens fornecidos.

5.4. Após notificação, o Contratado deverá realizar a substituição dos bens com vícios ou defeitos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

5.5. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, desde que aprovada pelo Contratante.

5.6. A vigência da garantia, seja legal ou contratual, é independente do prazo do contrato, permitindo a aplicação de penalidades caso qualquer de suas condições seja descumprida, mesmo após o término da vigência contratual.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade do equipamento;

6.2 Após a conferência do equipamento e a confirmação do atendimento aos requisitos de qualidade exigidos, a medição da aquisição será liberada em uma única vez.

6.3 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

6.3.1 Não produziu os resultados acordados;

6.3.2 Deixou de entregar os equipamentos com os requisitos mínimos exigido;

6.4 Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes atualizados de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), e Certidão negativa de Débitos Federal, sob pena de suspensão do pagamento.

6.5 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério do Município de Angatuba-SP, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos artigos 124 e 125 da lei 14.133/2021.



7. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1 A gestão do contrato caberá ao servidor **Judite Pereira da Costa**.

7.2 A fiscalização será exercida por **Lucas Martins Machado do Amaral** formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos materiais, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

7.3 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

7.3.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

7.3.2 Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 12 (doze) meses;

7.3.3 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

7.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria de Habitação Obras e Serviços Públicos para adoção das medidas cabíveis, consoante ao disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

7.5 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

7.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, conforme a legislação vigente;

7.7 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Habitação Obras e Serviços Públicos e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

7.8 A fiscalização do contrato será auxiliada 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.

8. DO PAGAMENTO

8.1 Liquidação

8.1.1. 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 dos documentos, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.4. Constatando-se situação de irregularidade na aquisição/serviço, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

8.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do empenho/contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.2 Prazo do pagamento

8.2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA após a realização dos serviços, em uma única vez, **em até 30 (trinta) dias consecutivos**, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do equipamento/serviço, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação Aviso de Contratação Direta;



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

8.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

8.2.3. O órgão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

8.2.4. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

8.3 Forma de pagamento

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

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

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

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

8.3.4. O contratado 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.

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta **menor preço**.

9.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são usuais para a generalidade dos objetos, conforme abaixo:

9.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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 seguintes cadastros:



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

-
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Certidão de Regularidade Junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo CNJ (Conselho Nacional de Justiça); e
 - c) Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

9.2.1.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), visto que esse abrange o cadastro no CNJ, do CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

9.2.1.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.3. Habilitação jurídica

9.3.1. 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;

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

9.3.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

9.3.4. 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;

9.3.5. 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;

9.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede,



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.7. 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;

9.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.4.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2. **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 a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.3. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

9.4.4. **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;

9.4.5. **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;

9.4.6. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante as certidões negativa de débitos e negativa de dívida ativa;

9.4.7. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante as certidões negativa de débitos e negativa de dívida ativa;



PREFEITURA DE ANGATUBA

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

9.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.9. 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.

9.5. Qualificação Econômico-financeira

9.5.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021;

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 54.240,00 (cinquenta e quatro mil e duzentos e quarenta reais)** conforme Nota Técnica – Relatório da Pesquisa de Preços.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas acima mencionadas correrão por conta das dotações:

Unid. Orçamentária	Classificação Funcional	Natureza de Despesa	Ficha de Dotação	Vínculo	Valor
02.01.01	04.122.0002.1.004	4.4.90.52.00	20	01.110.0000	R\$ 8.085,00
02.16.01	04.123.0006.1.012	4.4.90.52.00	244	01.110.000	R\$ 46.115,00

Angatuba, 14 de maio de 2026

JUDITE PEREIRA DA COSTA
Secretária de Economia, Finanças e Planejamento

Rafael Alexandre de Oliveira

Chefe de Gabinete

Matrícula n.º 3565