EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO - RETIFICADO

LICITAÇÃO FORMALIZADA PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	12/2026
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO 01/2026
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e de serviços continuados para suportar as atividades de operações das soluções de TIC por um período de 12 meses, com possibilidades de prorrogação, dentro dos limites da Lei, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pinhalzinho/SP, conforme quantitativos e especificações estipulados neste Termo de Referência.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHALZINHO,** torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de menor preço, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.619 de 09 de Maio de 2.023, pela Lei Complementar nº123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

Modo de disputa: Aberto

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **Das 08:00 Horas do dia 29/10/2026 às 14:00 Horas do dia 12/11/2026.**

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **Das 14:01 Horas do dia 12/11/2026 às 14:30 horas do dia 12/11/2026.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **às 14:31 Horas do dia 12/11/2026.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: http://209.14.143.232:8079/compraseditalc/

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - A licitação será dirigida pelo Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Pinhalzinho auxiliado pela Comissão de contratação designada.

1.2 - A licitação será realizada pelo MENOR PREÇO, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor preço.

1.2.1. O julgamento será pelo MENOR PREÇO GLOBAL correspondente à execução dos serviços pelo período de 12 meses.

1.3 - Compõem este Edital os ANEXOS:

Anexo 01 – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO;
Anexo 02 - MODELO DE PROPOSTA;
Anexo 03 - MODELOS DE DECLARAÇÕES;
Anexo 04 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP/MEI;
Anexo 05 – MINUTA CONTRATO;

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O cadastro no sistema será efetuado sistema eletrônico de contratações denominado SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI (http://209.14.143.232:8079/compraseditalc/)

2.1.1. Após encaminhar a solicitação, será enviada por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

2.1.2. A SCPI – Portal de Compras (http://209.14.143.232:8079/compraseditalc/) disponibiliza Manual do Fornecedor, que fornecerá passo a passo de como participar.

2.1.3. A participação do Licitante no Pregão na forma Eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à SCPI – Portal de Compras (http://209.14.143.232:8079/compraseditalc/), a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, sem prejuízo das exigências de

outras declarações previstas em legislação específica e na Lei n.º 14.133, de 2021, o cumprimento de todos os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

2.1.4. O licitante deverá solicitar chave de identificação e acesso, por meio de campo próprio na plataforma da SCPI – Portal de Compras - FIORILLI (canto superior à direita), preenchendo todos os campos solicitados inclusive anexação do Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) no campo documentos exigidos, para fins de alimentação de dados no sistema. O arquivo permanecerá inacessível até a etapa de habilitação, ou seja, restrição padrão da plataforma em garantia do anonimato nas etapas anteriores.

2.1.5. O acesso do interessado se dará por meio da digitação da SENHA pessoal e INTRANSFERÍVEL do representante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados dia e horário limites estabelecidos.

2.1.6. A CHAVE de identificação e a SENHA dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer processo licitatório na forma Eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do interessado ou por iniciativa SCPI – Portal de Compras.

2.1.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:
2.1.7.1. Credenciar-se previamente no sistema;
2.1.7.2. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta de trabalho e a proposta com o preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
2.1.7.3. O licitante interessado e seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
2.1.7.4. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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;

2.1.7.5. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão;
2.1.7.6. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso.

2.1.8. NÃO HAVERÁ custo de operacionalização e uso do sistema.

2.1.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, ou qualquer dificuldade técnica poderá ser esclarecida através da empresa proprietária do Sistema pelos telefones: (17) 2137-2200 e (17) 3264-1119 com a SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI ou ainda pelo e-mail: suporte@fiorilli.com.br. Em caso de dúvidas relacionados aos procedimentos insertos no edital, poderá ser esclarecida pelo telefone: (11) 4018-4286 ou pelo e-mail: secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br.

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3. A 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, excluídos 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.

2.4 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS.

2.5 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.5.1 - Encontrar-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.5.2 - Em dissolução ou em liquidação;

2.5.3 – Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

2.5.3.1 – **Impedimento de licitar e contratar** com o **Município de Pinhalzinho- SP**, nos termos do artigo 156, inciso III e §4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.5.3.2 – **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.5.3.3 – As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.5.3.1 e 2.5.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5.4 – Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Poder Público Municipal de Pinhalzinho ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5.5 - Que estejam reunidas em consórcio;

2.5.6 - Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

2.5.7 – Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21

2.5.8 – Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;

2.5.9 – Pessoa jurídica que, nos 5 [cinco] anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.6 - A ME/EPP/MEI, além da apresentação da declaração constante no ANEXO V, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do ANEXO 3, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3 - DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 - É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão, **até 03 (três)** dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelo e-mail: **secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br.**

4.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a petição no prazo de até 3 (três**) dias úteis**, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico

oficial desta Câmara Municipal, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

4.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante;

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) Abrir as propostas de preços;
d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) Declarar o vencedor;
i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) Elaborar a ata da sessão;
k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

6.3. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema.

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

6.5 O (A) Pregoeiro(a) solicitará ao Licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas após o término da fase de lances, 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

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Item, que deverá ser compatível com o Anexo I - Termo de Referência.

7.1.2. Valor em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda

corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.1.3. Indicação de marca, modelo e procedência que identifiquem o produto cotado, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

7.1.4. O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

7.1.5. O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

7.1.6. Não serão admitidas cotações inferiores à quantidade previstas neste Edital nem com preterição de município.

7.2. A proposta de preços, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo III deste edital, além dos preços, marca/modelo (quando for o caso) e descrição detalhada, deverá ainda conter:

a) Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.
b) Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.
c) Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato/ata, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DA LICITANTE VENCEDORA

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

8.1.2 - 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 (ANEXO 1).

8.1.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o Licitante.

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

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

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

8.1.7- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os Licitantes.

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

8.1.9- Os lances deverão observar o menor preço para administração.

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

8.1.11 - O Licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.12 – Durante a realização do certame, caso seja necessário ao seu bom desenvolvimento, poderá o Pregoeiro estabelecer intervalos de redução mínimas entre os lances apresentados.

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

8.1.14 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, em que os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

8.1.17 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.

8.1.18 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de contratação justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.1.19 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.1.20 - Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.

8.2. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

8.2.1- No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.

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

8.2.3 - O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO,** conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.2.4 - Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta cadastrada.

8.2.5 - A ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

8.2.6 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:

8.2.6.1 – A aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% [cinco por cento] acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto no item 10.1, deste Edital.

8.2.6.2 – A disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.2.6.3 – A 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 na Lei de Licitações;

8.2.6.4 – O desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;

8.2.6.5 – O desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.2.7.1 – As empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.2.7.2 – As empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.2.7.3 – As empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;

8.3 - Será desclassificada a proposta que:

8.3.1 – Contiver vícios insanáveis;

8.3.2 – Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

8.3.2.1 - 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;

8.3.2.2 – O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3 – Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.4 – Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

8.4 - O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao Licitante que apresente imediatamente documento contendo 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, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5 - Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.6 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.6.1- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.

8.6.2 – O (a) Pregoeiro(a) solicitará ao Licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

8.6.3 - Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.6.4 – 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.

8.6.5 – Após a negociação pelo Pregoeiro, terá o seu resultado divulgado a todos os licitantes.

8.7 – A licitante classificada em primeiro lugar será notificada pelo Pregoeiro a apresentar, o prazo de até 2 [duas] horas os documentos relativos à **HABILITAÇÃO**, que deverão ser anexados na plataforma ou, em todo caso, encaminhados pelo *email* **secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br**, em configuração PDF, cuja relação encontra-se no item 11, deste Edital.

8.7.1 – O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, mediante justificativa da licitante.

8.8 – Apresentados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

8.8.2 – atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.9 – 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 despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.11 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.12. Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.

8.13 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.14 – A Câmara Municipal de Pinhalzinho não se obrigará a realizar pedidos com quantidades mínimas, bem como não serão excluídos Licitantes vencedores de um único lote ou ítem.

9- PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2 - No preenchimento da proposta eletrônica **DEVERÃO**, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** (se houver) dos objetos ofertados; a não inserção desses dados dos serviços e/ou produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

9.2.1 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

9.3 - Na hipótese do licitante ser ME/EPP/MEI, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é necessário que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não usufruir dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

10 – APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

10.1 - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

10.1.1 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro

será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2 – As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5 - As disposições a que se refere este item 10 não são aplicadas:

10.5.1 - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.5.2 - No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.6 - A obtenção de benefícios a que se refere este item 10 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, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme letra "d", do item 11.5, deste Edital.

10.6.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 10.5 e 10.6, deste Edital.

11 - HABILITAÇÃO

11.1. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.

e) Licença Sanitária Estadual ou Municipal para exercer as atividades de comercialização e venda de Medicamentos. (quando for o caso).

f) Autorização de Funcionamento da empresa licitante, expedido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme exigido na Lei Federal nº. 6.360/1.976, excepcionadas as empresas varejistas e aquelas não enquadradas nos requisitos da referida legislação. (quando for o caso).

11.2. Prova de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativa à tributos

mobiliários;

c) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativamente aos débitos inscritos em dívida ativa;

d)Prova de regularidade de débitos do **FGTS** (CRF – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço);

e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

11.3. Prova da Qualificação Econômico-Financeira

a)Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, com prazo de validade em vigor (inexistindo prazo de validade na referida certidão será aceita aquela cuja expedição/emissão não ultrapasse a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes de habilitação).

11.4. Prova da Qualificação técnica

a) No mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove prestação de serviço/fornecimento compatível com o objeto do presente certame.

11.5. Outras Declarações

a) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

b) Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da **Câmara Municipal de Pinhalzinho / SP** – conforme modelo do Anexo 4.

d) Declaração pela ME e EPP de 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.

12 – RECURSOS

12.1 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a) poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

12.1.1 - Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2. O recurso poderá ser interposto em face de:

a) do resultado do julgamento das propostas;

b) da análise da habilitação; e

c) da anulação ou da revogação da licitação.

12.3 – A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Pregoeiro nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.

12.4 – O recurso deverá se dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 3 [três] dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 [dez] dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios

ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.6 - Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8 - Os Esclarecimentos e Recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o email **secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br.**

12.9 – Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - Para o caso de ser contratado o fornecimento, as despesas decorrentes serão suportadas por recursos de dotações e de acordo com o departamento solicitante na vigente lei orçamentária, conforme especificado: **01.51.02.01031.2501.4.106.3.3.90.40.00 – Fonte 01 – Tesouro.**

14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, 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 poderá:

14.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3 - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 - DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, ou retirar a Nota de Empenho ou Instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

15.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Município.

15.1.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.2 - É facultado a **Câmara Municipal de Pinhalzinho**, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

15.3 - Até a assinatura do Contrato, a **Câmara Municipal de Pinhalzinho** poderá

desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.4 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.5 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por 01 (um) representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à **Câmara Municipal de Pinhalzinho - SP**.

15.6 - A gestão contratual será realizada na modalidade de ajuste, sendo que será verificado durante a execução contratual a entrega do objeto avençado e, se necessário, será realizado ajustes necessários para prestar o serviço conforme contratado e verificar sinais de inexecução contratual parcial ou total para saná-los antes mesmo da falta de entrega do objeto.

15.7 - Aplicam-se a este contrato, as disposições da Lei 14.133/2021, que regulamenta aslicitações e contratações promovidas pela administração Pública, bem como Código Civil, no que couber, bem como Lei de Processo Administrativo Municipal.

16 - DA CONTRATAÇÃO

16.1 A contratação, objeto desta licitação será efetivada mediante termo de contrato conforme minuta contratual anexa, que fica fazendo parte integrante deste Edital;

16.2 - O contrato será elaborado em conformidade com a lei 14.133/2021.

16.3- O contrato deverá consignar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas na contratação.

16.4- O contrato deverá ser assinado pelos adjudicatários no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da convocação.

16.5- O licitante adjudicatário deverá apresentar, para assinatura do Contrato:

a) Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance oferecido na sessão pública do pregão, nova planilha de preços, com os valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a primitiva, como parte integrante da ata.
b) Documento hábil que comprove a condição do representante legal da empresa;
c) Prova de regularidade fiscal e trabalhista;
d) Todos os documentos pendentes para entrega no ato da assinatura do contrato.

16.5.1- Fica a empresa dispensada da apresentação dos documentos relacionados no subitem de habilitação, caso as certidões apresentadas da habilitação na Licitação ainda estejam dentro do prazo de validade na data da assinatura do contrato

16.5.2- A adjudicatária entregará os objetos licitados com observância rigorosa das condições deste Edital e de sua proposta.

16.6- Colhidas as assinaturas, esta Câmara providenciará a imediata publicação do extrato do Contrato.

16.7- O prazo de validade do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

16.8- Constituem também condições para a celebração das contratações:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do

administrador judicial da adjudicatária, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e**, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

17 - DO PREÇO

17.1 - Os preços são fixos e irreajustáveis, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico financeira inicial do contrato, desde que tal se dê em razão de fato superveniente imprevisível ou de difícil previsão.

17.1.1 - A revisão a que se trata o parágrafo anterior, só poderá ser efetuada na hipótese de ocorrer comprovadamente, desequilíbrio econômico financeiro que possa comprometer a relação contratual, sempre com o parecer circunstanciado da Assessoria Técnica, mediante solicitação do licitante.

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

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato .

19 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

20 - DO PAGAMENTO

20.1 – Conforme definido no Contrato em anexo.

20.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
21.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

20.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

20.5 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
20.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.7 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

20.8 – Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste Contrato, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

21 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

21.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.6 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s)

pela conduta do licitante;

c) Impedimento de licitar e de contratar com o **Município de Pinhalzinho /SP**, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.2.1 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.2.2 - As multas serão recolhidas em favor do **Município de Pinhalzinho /SP**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

21.3 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de Contrato.

21.4 – Estará sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar perante o **Município de Pinhalzinho/SP** a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.1, 21.1.2, 21.1.3 e 21.1.4, deste Edital.

21.5 – Estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, da Lei nº 14.133/21, a licitante/adjudicária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7, 21.1.8 e 21.1.9, deste Edital.

21.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

21.4 - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - **Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura** da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

22.1.1 - Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.1.2 - A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema eletrônico de contratações denominado SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI (http://209.14.143.232:8079/compraseditalc/).

22.1.3 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

22.2 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

22.4 - É facultado ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do

processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.5 - No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.6 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.7 - A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

22.8 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.9 - 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 Pública.

22.10 - 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.

22.11 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

22.13 - O Edital e seus ANEXOS poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na Rua Cruzeiro do Sul,225, nos dias úteis, no horário das 08:00h às 11:00 e 13:00 às 16:00h.

22.14 - O Edital está disponibilizado na íntegra, no endereço eletrônico oficial da Câmara Municipal de Pinhalzinho, qual seja: https://www.camarapinhalzinho.sp.gov.br . Maiores informações poderão ser obtidas pelo Fone: (11) 4018-4286.

22.15 - Os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado na Rua Cruzeiro do Sul, 225, nos dias úteis, no horário das 08:00h às 11:00 e 13:00 às 16:00h.

22.16 - Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos.

22.17 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, além de jurisprudências e súmulas dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

22.19 - O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Pinhalzinho/SP, com exclusão de qualquer outro.

Pinhalzinho, 29 de outubro de 2026.

José Ricardo Kiota
Presidente da Câmara Municipal de Pinhalzinho

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	**12/2026**	
MODALIDADE:	**PREGÃO ELETRÔNICO 01/2026**	**VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA**
OBJETO:	**Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e de serviços continuados para suportar as atividades de operações das soluções de TIC por um período de 12 meses, com possibilidades de prorrogação, dentro dos limites da Lei, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pinhalzinho/SP, conforme quantitativos e especificações estipulados neste Termo de Referência.**	**R$ 70.000,00**

*** A proposta será pelo MENOR VALOR GLOBAL correspondente à execução dos serviços pelo período de 12 meses.**

DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e de serviços continuados para suportar as

atividades de operações das soluções de TIC por um período de 12 meses, com possibilidades de prorrogação, dentro dos limites da Lei, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pinhalzinho/SP, conforme quantitativos e especificações estipulados neste Termo de Referência.

Período 12 meses, admitida a prorrogação.

1. JUSTITICATIVA

1.1 A TIC (Tecnologia da Informação e Comunicações) tem desempenhado papel essencial na utilização da informação como suporte às práticas organizacionais na esfera pública. Adicionalmente, a TIC permeia todas as áreas administrativas, apoiando o atendimento das exigências por agilidade, flexibilidade, efetividade, inovação e transparência.

1.2 O planejamento adequado de TIC, alinhando suas ações e estratégias aos objetivos da Câmara Municipal, constitui item imprescindível para o alcance destes objetivos.

1.3 A boa utilização da TIC é indispensável para a melhor gestão dos recursos e para a prestação de melhores serviços, além do atendimento às normas e regulamentações e a busca pela segurança da informação.

1.4 A Câmara Municipal de Pinhalzinho, identificou demandas de TIC visando a melhoria na disponibilidade do acesso, racionalização na utilização de recursos de TIC; a integração e interoperabilidade de seus serviços, processos e aplicações; a padronização técnica de seus serviços, processos, aplicações e dados; e a utilização de recursos de TIC para assegurar a transparência de suas ações e a segurança da informação.

1.4.1 A partir disso, esta Câmara identificou como mandatória a elaboração de artefatos que nortearão o departamento de TIC pelos próximos anos; a revisão e adequação da infraestrutura de cabeamento estruturado existente, a segregação de suas

redes lógicas, permitindo adequação à lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), e a disponibilidade de profissionais técnicos capacitados para operar e manter a infraestrutura existente e especificar e organizar os novos avanços que forem identificados como necessários.

1.5 Os serviços incluirão o atendimento aos usuários, a manutenção preventiva nos computadores da Câmara, a manutenção dos permissionamentos de acessos aos documentos da rede, a elaboração de inventários de dispositivos, de softwares e de licenças; a elaboração de políticas atualizadas de uso dos recursos de TIC e de segurança da informação; a revisão da documentação da infraestrutura de rede; a revisão, reparação, e testes do cabeamento estruturado; o suporte à infraestrutura e Centro de Processamento de Dados (CPD); o suporte à operação de serviços de TIC; o suporte a redes de computadores e conectividade; o suporte à segurança da informação; o suporte a servidores Linux (Firewall) e Windows; o suporte para sistemas e novas tecnologias; e o apoio à gestão de TIC. Alguns destes serviços serão de execução única, no início do contrato, e os itens de suporte técnico serão contínuos (mensais).

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Deverão ser rigorosamente observadas as especificações dos serviços do objeto deste documento, respeitando os requisitos mínimos exigidos.

2.2 Os serviços de TIC lidam com produtos intangíveis, de complexa aferição e verificação, existindo a necessidade de equipes com profissionais que atuem na prestação de diferentes tipos de serviços. Tais profissionais podem trazer resultados tecnicamente e financeiramente mais eficientes, uma vez que podem atuar em mais de um serviço ou projeto, simultaneamente.

2.3 Assim, este modelo de contratação permitirá à Câmara Municipal de Pinhalzinho a alocação de profissionais especializados e sob demanda, conforme as necessidades identificadas.

2.4 A CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços nos prazos e na qualidade exigidos a partir do início das atividades contratuais. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá utilizar pessoal técnico qualificado e nos quantitativos adequados ao volume de demandas da Câmara Municipal.

2.5 Todos os materiais, componentes e equipamentos necessários e que não forem explicitamente especificados neste documento serão fornecidos pela Câmara Municipal de Pinhalzinho.

2.6 A CONTRATADA deverá alocar equipamentos adequados e profissionais com conhecimento e capacitação técnica necessários à prestação dos serviços, e deverá gerar os artefatos necessários de acordo com os cronogramas, entregando resultados nos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, procedimentos, métodos e padrões da Câmara de Pinhalzinho ou por ela indicados.

2.7 Caberá à Câmara de Pinhalzinho disponibilizar a documentação de apoio às atividades de desenvolvimento e sustentação de soluções, bem como suporte às demandas operacionais. A elaboração de documentação referente aos serviços realizados é obrigatória e sem custo adicional à Câmara de Pinhalzinho e devem estar em conformidade com o escopo dos serviços. No caso de alteração de padrões ou metodologias, a CONTRATADA se obriga a adaptar-se, no prazo máximo de 15 dias corridos, a partir da comunicação formal pela Câmara Municipal de Pinhalzinho.

2.8 Os serviços devem ser executados considerando o ambiente tecnológico da Câmara Municipal de Pinhalzinho, resumido a seguir. Os quantitativos apresentados servem para que as proponentes tenham a ordem de grandeza do parque computacional existente. Maiores detalhes somente serão divulgados para a CONTRATADA ou durante a Visita Técnica Obrigatória.

2.8.1 Rede local com 01 (um) switch gerenciável; 01 (uma) rede lógica: CMP-Network; 01 (um) storage de rede para cópias de segurança dos arquivos em rede; 10 (dez) pontos de rede (cabeamento estruturado); 02 (dois) pontos de acesso Wi-Fi, com as três redes lógicas disponibilizadas para conexão sem fio; 01 (um)

firewall para gerenciamento de todas as redes lógicas (VLANs); 01 (um) servidor Active Directory em nuvem; 01 (um) link de Internet.

2.9 A execução dos serviços se dará remotamente, através de acessos com devido controle de autenticação, autorização e contabilidade, de forma segura e criptografada, gerenciada pela CONRATADA; ou nas dependências da Câmara Municipal de Pinhalzinho, de acordo com as demandas de TIC e com as demais especificações contidas neste Termo de Referência, devendo os serviços serem executados de acordo com os horários de trabalho da instituição **e incluindo, no mínimo, uma visita semanal de quatro horas.**

2.10 Excepcionalmente, por necessidade dos serviços, a Câmara Municipal de Pinhalzinho poderá solicitar a execução de atividades presenciais ou em dias e horários distintos, incluindo sábados, domingos e feriados, sendo a necessidade comunicada formalmente e com antecedência de 5 dias úteis à CONTRATADA, com frequência máxima de UMA ocorrência por mês, sem ônus adicional para a Câmara Municipal. A execução de atividades em dias e horários distintos dos estabelecidos não ensejará o aumento dos valores mensais.

REVISÃO, REPARAÇÃO E TESTES DA REDE (ENTREGA ÚNICA)

2.11 Para os ajustes, a seguir descritos, e verificação da rede estruturada de dados da Câmara Municipal, a CONTRATADA deverá aplicar as boas práticas de cabeamento estruturado.

2.11.1 Não será necessária a implantação de nenhum NOVO ponto de rede. Contudo, os pontos avariados deverão ser corrigidos e verificados e, se necessário, o cabeamento do ponto deverá ser substituído;

2.11.2 Quaisquer dúvidas quanto à solução de cabeamento estruturado a ser corrigida deverá ser sanada na visita técnica obrigatória.

2.12 A CONTRATADA deverá revisar todos os pontos da solução de cabeamento estruturado; reparar todos os pontos avariados, com o fornecimento das miscelâneas e cabeamentos necessários; e realizar testes em todos os pontos.

2.13 Os serviços descritos nos itens 2.11 a 2.12 deverão ser entregues em até 60 (sessenta) dias após a autorização do início da execução do projeto.

ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS (ENTREGA ÚNICA)

2.14 Para a elaboração dos artefatos, a seguir descritos, a CONTRATADA deverá considerar, além das boas práticas já adotadas pela Câmara Municipal, no mínimo: as boas práticas conforme a ITIL, COBIT ou outra biblioteca mundialmente reconhecida para o gerenciamento de infraestrutura de tecnologia da informação; as boas práticas de segurança da informação, física e lógica, conforme a ISO 27002, a EXIN ISFS ou outra biblioteca equivalente e mundialmente conhecida; as boas práticas de rede de dados, físicas e lógicas; as boas práticas para a gestão de servidores computacionais e storages.

2.15 A CONTRATADA deverá elaborar o inventário de dispositivos fixos e móveis que compõem a infraestrutura de TIC da Câmara Municipal de Pinhalzinho contendo, no mínimo: a marca; o modelo; o proprietário; o patrimônio (em caso de propriedade da Câmara Municipal); as especificações técnicas do hardware do dispositivo; a versão do sistema operacional (quando aplicável); o custodiante (quando aplicável); o responsável pela manutenção; os contatos do responsável pela manutenção; a data e a hora da coleta das informações; o número de série do equipamento; o local ou ambiente (quando aplicável); a data de vencimento da garantia, caso ainda exista garantia; observações sobre o dispositivo; e outras informações sobre cada dispositivo.

2.5.1 A CONTRATADA deverá formatar um novo *site oficial* para a Câmara Municipal de Pinhalzinho, com hospedagem em plataforma WEB ou em servidor local, com alimentação de dados e treinamento de servidores para as atualizações.

2.16 A CONTRATADA deverá elaborar o inventário de softwares e de licenças da Câmara Municipal contendo, no mínimo: a classificação (middleware, sistema operacional, aplicativo, jogos, outros); a versão e o release; o modelo de licenciamento (freeware, open source, software licenciado, outros); a chave de licença utilizada (caso aplicável); o proprietário da licença (caso aplicável); a validade da licença; o dispositivo onde está instalado (apontar para o inventário de dispositivos); se está entre aqueles softwares autorizados pela Câmara Municipal ou não (a lista de softwares utilizados será fornecida pela Câmara Municipal); o detalhamento da função do software; observações sobre o software; e outras informações sobre os softwares.

2.17 A CONTRATADA deverá elaborar documento contendo as políticas de uso adequado dos recursos de TIC e de segurança da informação contendo, no mínimo: os objetivos da política; as aplicações da política; os princípios adotados; os requisitos para aplicação; as responsabilidades específicas dos profissionais vinculados à Câmara Municipal, dos vereadores, dos assessores, dos gestores e líderes, dos munícipes, dos terceirizados que executem serviços na Câmara, dos custodiantes das informações; política para o uso seguro de e-mail; políticas para o uso da Internet; políticas para a identificação dos usuários dos dispositivos e dos sistemas (considerar a autenticação em duas etapas para os dispositivos da Câmara Municipal); políticas de uso dos computadores, dos recursos tecnológicos (impressoras, Pendrive e outros) e de dispositivos móveis; política de acesso e operação do CPD; políticas de backups e de cópias de segurança; política de uso de direito de acesso às redes sem fio (Câmara, Internet e convidados); política de uso das impressoras e da digitalização; modelo para termo de compromisso e ciência a ser assinado pelos usuários.

2.18 A CONTRATADA deverá elaborar documento de procedimentos e de rotinas de TIC contendo, no mínimo: os objetivos do documento; procedimentos recorrentes de TIC, com destaque para o intervalo de recorrência; procedimentos relacionados às soluções de Firewall; procedimentos relacionados ao servidor de domínio

e de dados; procedimentos relacionados ao switch; procedimentos relacionados à storage; procedimentos relacionados aos pontos de acesso sem fio; procedimentos relacionados ao uso das impressoras e digitalizadores; procedimentos relacionados ao compartilhamento de dados; e outros procedimentos identificados. Os procedimentos deverão incluir a atualização de firmware e de software dos dispositivos; o backup e restauração das linhas de base de configuração dos dispositivos; o controle de usuários e de grupos de usuários (autenticação, autorização e contabilidade de usuário) em todos os sistemas e dispositivos utilizados na Câmara Municipal; o backup e restauração de dados dos servidores e storages; a emissão de relatórios de logs para auditoria dos sistemas; os controles gerais responsáveis pelas atividades da Câmara Municipal; e outros procedimentos identificados.

2.19 Os artefatos descritos nos itens 2.15 a 2.18 deverão ser entregues em até 60 (sessenta) dias após a autorização do início da execução do projeto.

SERVIÇOS CONTÍNUOS E ESPECIALIZADOS DE TIC (MENSAL)

2.20 Os serviços deverão ser executados conforme especificações, quantitativos e prazos constantes deste instrumento. A equipe da CONTRATADA deverá obedecer às normas, procedimentos e técnicas adotadas pela Câmara Municipal de Pinhalzinho, como os requisitos a seguir:

2.20.1 Ser proativa e indicar a substituição de equipamentos e políticas.

2.20.2 Atuar de forma proativa quando da ocorrência de incidentes que gerem impactos nos serviços, realizando análise de causa raiz e solução dos incidentes de forma segura.

2.20.3 Atender às requisições de mudanças em ambientes de redes, sistema de serviços em redes e segurança da informação (preventiva e reativa), previamente agendadas com a Câmara Municipal.

2.20.4 Zelar pelo padrão de qualidade dos serviços de suporte à rede de computadores da Câmara Municipal de Pinhalzinho.

2.20.5 Cuidar pela manutenção da infraestrutura de TIC da Câmara Municipal de Pinhalzinho e participar de estudo de soluções de integração e inovação, visando a manutenibilidade dos ativos de TIC e o alinhamento das tecnologias às estratégicas da Administração.

2.20.6 Prestar apoio técnico e de Governança de TIC através da participação em respostas a demandas de órgãos sobre contratações e gestão de TIC, bem como incentivar a utilização de boas práticas de sucesso em nível mundial entre as quais, COBIT, ITIL ou outras.

2.21 A responsabilidade e decisão final a todos os dados, informação, documentos, serviços e infraestrutura de TIC permanecerá com a Administração da Câmara Municipal de Pinhalzinho.

2.22 A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte à infraestrutura e Centro de Processamento de Dados (CPD), incluindo:

2.22.1 Serviço de suporte e de manutenção corretiva ou preventiva à infraestrutura de TIC e ao CPD. Neste serviço estão inclusos o remanejamento de equipamentos servidores ou equipamentos internos de rede, como switches e pontos de acesso Wi-Fi; a organização de patch-cords e patch-panels.

2.22.2 Todo produto, material, componente ou equipamento necessário será fornecido pela Câmara Municipal de Pinhalzinho.

2.23 A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte a redes de computadores e conectividade, incluindo:

2.23.1 Serviço de suporte à manutenção corretiva, manutenção preventiva e evolução da rede de computadores e conectividade da Câmara Municipal de Pinhalzinho.

2.23.2 Manter atualizados os diagramas físicos e lógicos da rede interna Câmara Municipal de Pinhalzinho.

2.23.3 Elaborar, apresentar e discutir com a Administração melhorias relacionadas ao desempenho das redes de dados. Aplicar configurações aprovadas pela Administração na infraestrutura de rede existente, com foco na melhoria de desempenho da rede e aumento da segurança da informação.

2.23.4 Proceder com a instalação ou remanejamento de equipamentos internos de rede, como switches, roteadores e pontos de acesso sem fio.

2.23.5 Auxiliar a Administração na resolução de problemas relacionados às redes e conectividade.

2.24 A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte à segurança da informação, incluindo:

2.24.1 Serviço de suporte visando à segurança das informações, com a elaboração, apresentação e discussão, em conjunto com a Administração da Câmara, de ações visando à adição da proteção aos dados e sistemas da Câmara Municipal de Pinhalzinho.

2.24.2 Avaliação, atualização ou elaboração das políticas de uso dos recursos de TIC, políticas de segurança da informação, termos de conduta relacionados às informações e relatórios e adequação às legislações vigentes aplicáveis. Auxiliar a Administração na mudança de cultura no uso de tecnologia, com foco na segurança da informação.

2.24.3 Aplicar configurações aprovadas pela Administração na infraestrutura de tecnologia da informação existente, com foco na segurança da informação.

2.24.4 Auxiliar a Administração na resolução de problemas relacionados à segurança da informação.

2.24.5 Todo produto, material, componente ou equipamento necessário será fornecido pela Câmara Municipal de Pinhalzinho.

2.25 A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte a servidores baseados em Linux e em Windows, incluindo:

2.25.1 Serviço de suporte à manutenção corretiva, manutenção preventiva e evolução dos servidores Linux e Windows da Câmara Municipal de Pinhalzinho, incluindo as soluções de Firewall existentes.

2.25.2 Manter atualizados os diagramas físicos e lógicos dos servidores da Câmara.

2.25.3 Elaborar, apresentar e discutir com a Administração melhorias relacionadas aos servidores. Aplicar configurações aprovadas pela Administração nos servidores, com foco na melhoria de desempenho, aumento da segurança da informação e disponibilidade de informações e serviços.

2.25.4 Proceder com a instalação ou remanejamento de equipamentos servidores.

2.25.5 Auxiliar a Administração na resolução de problemas relacionados aos servidores.

2.25.6 Todo produto, material, componente ou equipamento necessário será fornecido pela Câmara Municipal de Pinhalzinho.

2.26 A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte a sistemas e novas tecnologias, incluindo:

2.26.1 Auxiliar a Administração a avaliar a infraestrutura existente e a propor melhorias que tragam melhor desempenho, maior disponibilidade, aumento na segurança da informação e maior eficiência econômica, com redução de custos proporcionais às tecnologias disponíveis.

2.26.2 Auxiliar a Administração na avaliação do custo-benefício para a adoção de novas tecnologias de TIC.

2.26.3 Todo produto, material, componente ou equipamento necessário será fornecido pela Câmara Municipal de Pinhalzinho.

2.27 A CONTRATADA deverá prestar serviços de apoio à gestão de TIC, incluindo:

2.27.1 Apoio à gestão, organização, automatização e evolução da infraestrutura de TIC da Câmara Municipal de Pinhalzinho.

2.27.2 Instalação, configuração e suporte técnico em soluções voltadas à gestão de TIC e da infraestrutura de TIC, como solução de gerenciamento de redes (NMS) e solução para gerenciamento de tíquetes (Help Desk).

2.27.3 Auxiliar a Administração na avaliação e na aplicação de boas práticas relacionadas ao gerenciamento de TIC e à gestão de projetos de TIC.

2.27.4 Auxiliar a Administração na avaliação e aplicação de métricas de desempenho relacionadas aos serviços prestados por terceirizados.

2.27.5 Auxiliar a Administração na obtenção e regularização das licenças necessárias e na conformidade com as leis vigentes aplicáveis.

2.27.6 Todo produto, material, componente ou equipamento necessário será fornecido pela Câmara Municipal de Pinhalzinho.

2.28 Os serviços contínuos e especializados de TIC serão limitados a até 16 horas mensais (remotas) e a até 16 horas mensais (presenciais, em uma visita semanal de 4 horas). Não cumulativas.

2.29 A CONTRATADA deverá emitir relatório mensal, entregue até o primeiro dia útil do mês subsequente, contendo o detalhamento das intervenções realizadas, relatórios de uso da Internet nas redes CÂMARA, INTERNET e CONVIDADOS e relatório da análise de riscos identificados no período.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Qualificação técnico-operacional: para a realização dos serviços constantes do Termo de Referência, deverá ser comprovado, no dia do certame, através de atestados de capacidade técnica ou técnico-operacional, que a LICITANTE já executou serviços semelhantes e compatíveis com o objeto, contendo no mínimo serviços relacionados a: manutenção de firewall, manutenção em rede com switches e VLANs, manuten ção e certificação de rede com cabeamento estruturado, manutenção em rede sem fio Wi-Fi, manutenção em solução para a virtualização de servidores, manutenção de solução para controlador de domínio e elaboração de documentos específicos para a gestão de TIC, como plano diretor de tecnologia da informação, políticas de segurança da informação e políticas de uso dos recursos de TIC; poderão ser apresentados um ou mais atestados de capacidade técnica para comprovação da experiência da LICITANTE.

3.2. Qualificação técnico-profissional: para a realização dos serviços constantes do Termo de Referência, deverá ser comprovado, no dia do certame, que o LICITANTE possui no mínimo 01 (um) profissional com certificação oficial baseada nos princípios e fundamentos de redes IP (Cisco CCNA ou Juniper JNCIA ou equivalente), o qual deverá estar disponível para suporte técnico sob demanda, a fim de assegurar que as melhores práticas e configurações adequadas serão utilizadas para suporte técnico durante a operação e manutenção.

3.3. Qualificação técnico-profissional: para a realização dos serviços constantes do Termo de Referência, deverá ser comprovado, no dia do certame, que o LICITANTE possui no mínimo 01 (um) profissional com certificação oficial em Segurança da Informação (CompTIA Security+ ou Cisco CCNA Security ou EXIN ISFS ou ISO 27002 ou equivalente), o qual deverá estar disponível para suporte técnico sob demanda, uma vez que dados sensíveis e confidenciais irão trafegar através de mais de uma rede lógica e com finalidades diferentes.

3.4. Qualificação técnico-profissional: para a realização dos serviços constantes do Termo de Referência, deverá ser comprovado, no dia do certame, que o LICITANTE possui no mínimo 01 (um) profissional com certificação oficial para Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (COBIT ou ITIL ou equivalente), visando as boas práticas a serem aplicadas em infraestrutura de tecnologia da informação, com a finalidade de aditar qualidade ao que se refere à Tecnologia da Informação e à manutenção da rede.

3.5. A comprovação do vínculo profissional relacionado será efetuada no dia do certame, mediante a apresentação do livro de registro de empregado, cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou contrato de intenção de prestação de serviços. Em se tratando de profissional sócio da empresa, a comprovação se fará mediante apresentação de cópia autenticada do contrato social em vigor.

3.6. A comprovação da capacidade técnica será efetuada no dia do certame, mediante comprovação do vínculo profissional e de cópia autenticada dos certificados que não puderem ser verificados através da Internet ou cópia dos certificados que podem ser verificados através da Internet com todos os dados necessários para tal verificação.

A CONTRATADA deverá emitir Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) para a execução dos serviços de manutenção e operação.

JOSÉ RICARDO KIOTA
Presidente da Câmara Municipal de Pinhalzinho

ANEXO 02 - MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	12/2026
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO 01/2026
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e de serviços continuados para suportar as atividades de operações das soluções de TIC por um período de 12 meses, com possibilidades de prorrogação, dentro dos limites da Lei, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pinhalzinho/SP, conforme quantitativos e especificações estipulados neste Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social
CNPJ n°
I.E.
Endereço
Cidade
Telefone
E-mail

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO RESUMIDA			VALOR TOTAL GLOBAL (anual)
1					

		TOTAL GERAL			R$

Qualificação do preposto durante a vigência do ajuste:	Nome, estado civil, nacionalidade, profissão, RG, CPF, domicílio e cargo na empresa.

BANCO	**AGENCIA**	**PRAÇA PAGAMENTO**	**CONTA CORRENTE**

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Validade da proposta:_____(mínimo 60 dias).

De acordo com o especificado no **Anexo 01** do Edital do **Pregão Eletrônico n. 01/2026.**

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Data/ Carimbo e Assinatura do responsável

ANEXO 03 - MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	12/2026
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO 01/2026
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e de serviços continuados para suportar as atividades de operações das soluções de TIC por um período de 12 meses, com possibilidades de prorrogação, dentro dos limites da Lei, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pinhalzinho/SP, conforme quantitativos e especificações estipulados neste Termo de Referência.

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n. ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos e declara que **ENTREGARÁ O OBJETO** licitado;

INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e),

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br

NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais no **Poder Público de Pinhalzinho.**

Por ser verdade assina a presente.

_____, ___ de _____ de 2026.

_____

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br

Anexo 04 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	12/2026
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO 01/2026
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e de serviços continuados para suportar as atividades de operações das soluções de TIC por um período de 12 meses, com possibilidades de prorrogação, dentro dos limites da Lei, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pinhalzinho/SP, conforme quantitativos e especificações estipulados neste Termo de Referência.

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais,vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico n° 01/2026**, realizado pela **Câmara Municipal de Pinhalzinho**.

Por ser verdade assina a presente.

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br

Anexo 05 - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	12/2026
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO 01/2026
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e de serviços continuados para suportar as atividades de operações das soluções de TIC por um período de 12 meses, com possibilidades de prorrogação, dentro dos limites da Lei, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pinhalzinho/SP, conforme quantitativos e especificações estipulados neste Termo de Referência.

Gestor: .....

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PINHALZINHO/SP E A EMPRESA ....., PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE .....

A CÂMARA MUNICIPAL DE PINHALZINHO, inscrito no CNPJ sob nº 01.676.018/0001-70, com sede na Rua Cruzeiro do Sul, 225, Pinhalzinho – S.P., representado pelo **Senhor Presidente JOSÉ RICARDO KIOTA,** CPF nº ....., conforme atribuições legais, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº. XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, no município de ....., representada na forma de seu estatuto/contrato social por xxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade do CPF nº. XXXXXXXXXXX, na qualidade de vencedora do **Pregão n. XXXXXXX**, firmam o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei 14.133/21, sob as cláusulas e condições seguintes e em consonância com o instrumento convocatório:

1. DO OBJETO:

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e de serviços continuados para suportar as atividades de operações das soluções de TIC por um período de 12 meses, com possibilidades de prorrogação, dentro dos limites da Lei, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pinhalzinho/SP, conforme quantitativos e especificações estipulados neste Termo de Referência.

1.2. Considera-se parte integrante deste contrato o Anexo I do Edital e a proposta da CONTRATADA.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES .

2.1. Compete à **CONTRATADA**, além do fornecimento dos serviços descritos na **Cláusula 1 e 1.2**:

a) A Contratada é a única responsável em qualquer caso, por danos ou prejuízos que possa causar a terceiros, sem qualquer responsabilidade de ônus para a Contratante pelo ressarcimento.

b) Contratada não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste contrato, sem prévia autorização da Contratante.

c) A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente certame.

d) No preço contratado deverão estar incluídas todas as despesas, inclusive as de transporte, tributos, encargos de leis sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, seguros de operários, bem como qualquer danos causados a terceiros e qualquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativo ao objeto desta licitação.

e) Caberá à Contratada responder, em relação aos seus empregados e perante terceiros, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: salários; seguros de acidentes; tributos, indenizações; vales-refeição; vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo e/ou negociadas.

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br

f) Comunicar à Câmara Municipal de Pinhalzinho, no prazo de 24 horas, os motivos de ordem técnica que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos no presente edital.

g) A contratada ficará obrigada a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, nos termos do Inciso XIII do art. 55 da Lei Federal 8.666/93.

h) apresentar Nota Fiscal ou Fatura, comprovando a execução do serviço, contendo, necessariamente, a descrição dos serviços prestados.

i) tomar providências imediatas para corrigir falhas ou irregularidades na prestação dos serviços.

j) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

k) manter os parâmetros de qualidade exigidos pela ANATEL, bem como se adequar a eventuais outros parâmetros que venham a ser definidos pela mesma.

l) zelar estritamente pelo sigilo inerente aos serviços de acesso à internet e pela confidencialidade quanto aos dados e informações da CONTRATADA.

m) fornecer à CONTRATANTE suporte telefônico nos dias úteis e em horário comercial, destinado à resolução de problemas de conexão.

n) prestar assistência técnica gratuita através de técnico devidamente capacitado após ter sido comunicada pela CONTRATANTE, solucionando em até 04 (quatro horas) as falhas decorrentes da prestação dos serviços, sendo que este prazo poderá ser prorrogado a critério da CONTRANTANTE;

o) proceder à assistência técnica dos serviços e equipamentos referentes ao presente contrato.

p) No caso de necessidade de deslocamento de colaboradores da CONTRATADA até a sede da CONTRATANTE, as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação correrão por conta da CONTRATADA.

q) A CONTRATADA deverá implantar os serviços especificados no Anexo I desta Licitação imediatamente após a assinatura do Contrato.

r) Fornecer à Contratante todas as senhas e registros eventualmente criados e utilizados durante a prestação de serviços.

2.2. Compete à **CONTRATANTE**:

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br

a) A qualidade dos serviços a serem executados pela Contratada será fiscalizada pela Contratante, em obediência às determinações legais, pertinentes ao assunto.

b) Responsável pela Contratante terá amplos poderes para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços da Contratada, cabendo-lhes exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como propor, quando cabíveis, a aplicação das penalidades previstas neste Contrato sem prejuízos das aplicáveis pela legislação.

c) Caso sejam constatados motivos que demonstrem que os serviços não estão de acordo com as devidas especificações técnicas, mesmo acompanhados da Nota Fiscal, serão considerados não cumpridos no todo ou em parte, mediante termo de rejeição do Objeto do Contrato.

d) exercer a fiscalização dos serviços;

e) prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

f) efetuar o pagamento de acordo com as condições estabelecidas no presente contrato.

g) notificar a CONTRATADA, quando detectadas irregularidades nos serviços, solicitando a reparação necessária, dentro de prazo razoável.

h) providenciar as condições físicas necessárias à instalação e consecução dos serviços.

i) assumir a responsabilidade pelas falhas provocadas pelo uso irregular ou inadequado por seus servidores dos aparelhos e serviços disponibilizados pela CONTRATADA.

j) proceder à assistência técnica dos serviços e equipamentos referentes ao presente contrato apenas por meio da CONTRATADA.

k) garantir acesso e trânsito à CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, nos dias e horários de funcionamento desta, e em outras oportunidades que se fizerem necessárias, a seu critério.

l) A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar a comprovação e verificar o fiel cumprimento do contrato, de propor modificações nas especificações técnicas dos serviços objeto da presente licitação, visando adaptá-los à sua viabilidade, bem como complementá-los ou detalhá-los quando julgar conveniente, utilizando para tanto elementos disponíveis e praticados no mercado.

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br

m) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da **CONTRATANTE** especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

n) A **CONTRATANTE**, através de representante designado, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

o) A **CONTRATANTE** obriga-se a empenhar, para cumprimento do contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar as notas fiscais emitidas nos termos da cláusula sexta deste contrato.

p) disponibilizar à CONTRATADA, nos casos de extinção ou rescisão contratual, os equipamentos e bens eventualmente entregues à CONTRATANTE, para que a primeira se restitua dos mesmos.

3. DO VALOR DO CONTRATO, DOS REAJUSTES E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .

O preço certo e ajustado para a execução do presente contrato é de R$ .....(reais) como valor global anual ou seu equivalente a 12 parcelas de R$ …(reais) mensais.

3.2. O atraso injustificado no pagamento que qualquer das mensalidades ou da prestação de serviço acarretará a incidência de multa de 1% (um por cento) ao mês e de juros de mora nos índices oficiais (IPCA/IBGE).

3.3. Decorrido 1 (um) ano de vigência do contrato e na hipótese de prorrogação contratual, os preços referentes aos serviços ora avençados poderão ser reajustados por índices oficiais e de acordo com a legislação vigente (IPCA/IBGE).

3.4. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato onerarão a dotação nº 01.51.02.01031.4.106.3.3.90.40.00.

4. DO PAGAMENTO .

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br

O pagamento será feito mensalmente, até o 5.º (quinto) dia útil da apresentação da nota fiscal dos serviços prestados referentes aos 30 dias anteriores.

4.1. Deverão constar nas notas fiscais/faturas o objeto deste contrato, seu número, além dos demais dados pertinentes e necessários.

4.2. Em caso de irregularidade(s) no(s) item(s) do(s) objeto(s) entregues / ou serviços executados e/ou documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir das correspondentes regularizações.

4.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração por parte da CONTRATANTE das condições estabelecidas neste item, em face de superveniência de normas Federais, Estaduais ou Municipais que regulem a matéria de maneira diversa.

5. DA VIGÊNCIA .

A vigência do presente Contrato inicia-se com a data de sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses, prorrogável, a critério da CONTRATANTE, de acordo com a legislação em vigor (Lei 14.133/2021).

6. DA FISCALIZAÇÃO .

A fiscalização do contrato será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021.

6.1. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

6.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br

7. DAS PENALIDADES E DA MULTA .

A Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21 a saber:

a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;

b) multa, nos seguintes critérios:

b.1) 10% (dez por cento) do valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato ou descumprimento de cláusula;

b.2) 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.1. A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

7.2. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados de sua NOTIFICAÇÃO, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

7.3. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

7.4. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br

contraditório.

7.5. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

8. DA EXTINÇÃO

A rescisão do presente contrato regula-se pelas disposições dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o art. 125 da Lei de Licitações.

9.2. As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes PODERÃO EXCEDER o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos (art. 92, III da Lei nº 14.133, de 2021) serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na própria Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br

11. PUBLICAÇÃO .

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no prazo e formas previstas nos artigos 94 e 176 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DO FORO .

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Pinhalzinho-SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .

A presente contratação encontra-se fundada no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 e Lei Complementar 123/2006.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam e rubricam o presente instrumento em três vias de igual teor e para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Pinhalzinho, XX de XXXXX de 2026.

JOSÉ RICARDO KIOTA
Presidente da Câmara
Contratante

CONTRATADA

Testemunhas:

_____ _____

Nome/RG: Nome/RG:

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)_____

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br

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:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Rua Cruzeiro do Sul, 225 - CEP 12.995-027 - PINHALZINHO - SP (11) 4018-4286
www.camarapinhalzinho.sp.gov.br - secretaria@camarapinhalzinho.sp.gov.br