

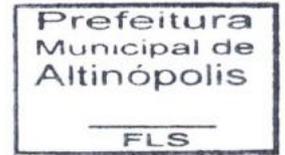


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

AVISO DE DISPENSA

Exclusiva MEI, ME e EPP

PROCESSO Nº 106/2025 - DISPENSA nº 062/2025 – COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de Altinópolis-SP torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar Dispensa, com critério de julgamento **menor valor unitário**, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 36/2023 e demais legislações aplicáveis.

O objeto da presente dispensa: “**Aquisição de notebooks**”, podendo eventuais interessados apresentar Propostas de Preços no prazo conforme abaixo, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

- **Limite para Apresentação da Proposta de Preços:**
 - **Presencialmente: até as 17h00min do dia 11/06/2025**
 - **Online: até as 23h59min59s do dia 11/06/2025**

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Altinópolis-SP, sito a Rua Major Garcia, 144, Centro, Altinópolis, SP, no horário de 08h00min às 17h00min, em dias uteis, OU enviadas pelo site altinopolis.sp.gov.br/licitacoes/, até a data limite. Serão aceitas propostas apenas pelos meios especificados neste aviso.

O Aviso/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município <https://altinopolis.sp.gov.br/licitacoes/>.

Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Altinópolis, no horário das 08h00 às 17h00 de segunda a sexta feira.

1. OBJETO

Aquisição de notebooks.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.1.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa e seu(s) anexo(s);

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

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de



Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

2.1.4. Sociedades cooperativas.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão preferencialmente seguir o modelo que consta no ANEXO II e conter as seguintes informações básicas:

a) Razão Social, número inscrição CNPJ, endereço, representante legal e demais dados cadastrais;

b) Descrição dos materiais e serviços, conforme especificações do Termo de Referência;

c) Valores unitários e global.

d) Apenas uma marca para cada item cotado.

e) Prazo de validade da proposta, que não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

3.2.1. Contiver vícios insanáveis;

3.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

3.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;

3.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

3.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3.3. Para fins de julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço unitário, em caso de empate serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – Termo de Referência deste aviso e serão solicitados do fornecedor considerado vencedor.

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

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

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

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O procedimento encontra-se divulgado no sítio eletrônico do município <https://altinopolis.sp.gov.br/licitacoes/>. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

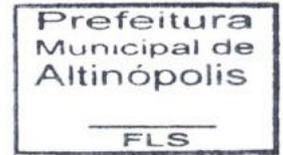


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- 5.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 5.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 5.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 5.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 5.3. As providências dos subitens 5.2.1 e 5.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 5.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 5.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário local do Município, inclusive para contagem de tempo relativa ao procedimento.
- 5.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 5.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 5.9. O prestador do serviço assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 5.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Aviso.
- 5.11. Integram este Aviso, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 5.11.1. ANEXO I – Termo De Referência
 - 5.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
 - 5.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Altinópolis, 3 de junho de 2025.

Huelder Donizete Malagutti Ferreira
Prefeito Municipal

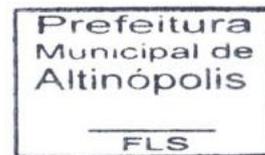


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de notebooks.

Critério de julgamento das propostas: menor valor unitário

Item	Descrição	Qtde	VI unit estimado	VI global estimado
1	Notebook de alta performance (com Placa de vídeo compatível para rodar autocad e afins mod. ref. RTX) com Processador com arquitetura x86 corporativa, com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização; Frequência máxima deve atingir 4.60 Ghz; Quantidade mínima de núcleos 10; Quantidade mínima de Threads 16; Cache L3 24MB; Com pontuação de benchmarks no www.cpubenchmark.net superior a 24.000 pontos. Memória: Memória instalada de 16 GB RAM DDR5 de até 5200 MHz (2x módulo SO-DIMM de 8 GB cada em canal duplo) expansível até 32 GB DDR5 de até 5200 MHz (com 2 slots para memórias em módulo SODIMM com capacidade para até 16 GB cada). Armazenamento: 512 GB SSD NVMe PCIe 4.0 x4 M.2 2280; Interfaces de gráficos: Controladora de vídeo; dedicada; com no mínimo 6Gb de memória dedicada GDDR6, com taxa de atualização mínima de 144Hz e padrão plug-and-play; 1920x1080; Resolução mínima da tela suportada pelo equipamento 1920x1080; Driver de vídeo compatível com WDDM (Windows Display Driver Model); com suporte à API Microsoft DirectX 12 ou superior; com pontuação do PassMark superior a 10.000. Tela: a partir 15 6" FHD" painel de LED IPS (in-Plane-Switching); Resolução: Full HD (1920 x 1080); Proporção 16:9; Taxa de atualização: 144 Hz; Brilho: 250 nits; Tempo de resposta: 27 a aproximadamente ~ 25ms; Contraste: 800:1; Espaço de cor (color gamut): NTSC 45%; Solução Anti Reflexo. Wireless E Rede: Suporte ao Wi-Fi 6; 802.11 a/b/g/n/ac R2 + ax wireless; Duas bandas com frequências de: 2.4 GHz, 5 GHz; Com tecnologia MU-MIMO 2x2; Suporte ao Bluetooth®5.1 ou superior. LAN rede com cabo RJ-45: Controlador Intel® Ethernet Connection I219-LM Gigabit Ethernet; 10/100/1000 Mbps; Suporte ao modo hibernação; Suporte ao Wake On Lan; Suporte ao IPv4 (32 Bits) e IPv6 (128 Bits) Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta, integrada e de firmware. Audio e Microfone: Altofalantes estéreo de 2 Watts cada; Tecnologia DTS Áudio previne o áudio distorcido TrueHarmony 2x Microfones; Tecnologia Voice com redução de ruído de fundo feito por inteligência artificial; Compatível com Cortana com voz. Kit de áudio e vídeo: Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de áudio composto por no mínimo 01 Controladora de som on board e 02 Alto-falantes e 01 Microfone por notebook; A controladora de som deverá ser on board, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais estéreos e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio única saída); Os Alto falantes deverão estar integrados ao gabinete do notebook com amplificador de sinal O estéreo de 2 W* 2 / Suporte para tecnologia Dirac / Wake on Voice (ISST); O Microfone deverá estar integrado ao gabinete do notebook. Webcam: Webcam integrada com bloqueio privativo, resolução HD de 1280 x 720 gravação de áudio e vídeo em 720p a 30 FPS com recurso TNR (redução de ruído temporário). Portas e Conectores: 3x USB 3.2 Gen 1 Tipo A (5 Gbps); 1x USB 3.2 Gen 2 Tipo-C Thunderbolt 4; 1x HDMI 2.1; 1x conector de áudio combinado de 3,5 mm; 1xRJ45; 1x Slot de segurança do tipo Kensington. Teclado: Tipo membrana em português do Brasil padrão ABNT2; Teclado numérico Independente. Retro iluminado. Touchpad: Multi gestual com dois botões; resistente a umidade; Sem zona morta; Certificação Microsoft Precision Touchpad; Maior área de contato. Segurança: Trava Kensington. Alimentação e Bateria: Fonte de alimentação: Externa de 135 Watts bivolt 100 á 240 Volts com cabo de 3 pinos padrão do Brasil e certificação do INMETRO; Bateria: De até 3720 mAh com 4 células Íon de lítio de 57 Watts / hora; Autonomia da bateria de até 7 horas (dependendo das condições de uso).Softwares: O equipamento deve ser entregue com a licença do Sistema Operacional Windows 11, versão Profissional 64 bits em Português. Garantias e Documentação: Para os notebooks: o prazo de garantia será de 12 MESES, ON-SITE, a contar do recebimento definitivo dos mesmos comprovado através de Declaração do Fabricante do equipamento direcionado a este órgão público mencionado o número da dispensa de licitação e número do Processo Administrativo. Tal solicitação se faz necessário para que essa Prefeitura não fique descoberta da Garantia " On Site" e o Fabricante não descumpra o solicitado; Para as baterias: o prazo de garantia será de 12 MESES, ON-SITE, a contar do recebimento definitivo dos notebooks; Caso a empresa licitante não seja o próprio Fabricante do equipamento ofertado a mesma deverá apresentar carta de Revenda autorizada do produto ofertado devendo constar na mesma o modelo	2	7.600,00	15.200,00



Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Item	Descrição	Qtde	VI unit estimado	VI global estimado
	do equipamento. Esta declaração deverá ser anexada juntamente com a proposta de preços incluindo o catálogo técnico para que o setor responsável analise as características técnicas solicitadas não havendo dúvidas ou erros ao setor comprador; As unidades do equipamento deverão ser entregues acondicionadas em embalagens individuais devidamente adequadas, contendo sua identificação do fabricante do lado de fora da embalagem, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte, armazenagem e conferência da especificação solicitada.			
2	Notebook, com processador: Com arquitetura x86 corporativa, com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização; Frequência máxima deve atingir pelo menos 4.40 Ghz; Quantidade mínima de núcleos 08; Quantidade mínima de Threads 12; Cache 12MB; Com pontuação de benchmarks no www.cpubenchmark.net superior a 16.000 pontos. Memória: Memória instalada de 8 GB RAM DDR4 de até 3200 MHz, operando no modo dual-channel (2x módulo SO-DIMM de 4 GB cada) expansível até 32 GB DDR4 de até 3200 MHz (com 2 slots para memórias em módulo SODIMM com capacidade para até 16 GB cada). Armazenamento: 256 GB SSD NVMe PCIe 4.0 x4 M.2 2280; Slot dedicado ocupado M.2 2280, compatível com barramento PCIe 4.0 x4 NVMe; 1x Slot dedicado livre M.2 2280. Interfaces de gráficos: Intel UHD Graphics for 12th Gen Intel Processors ou superior. Tela: a partir 15 6" FHD" painel de TN (Twisted Nematic); Resolução: Full HD (1920 x 1080); Proporção 16:9; Taxa de atualização: 60 Hz; Brilho: 220 nits; Tempo de resposta: 8 a aproximadamente ~ 11ms; Contraste: 400:1; Espaço de cor (color gamut): NTSC 45%; Solução Anti Reflexo. Wireless E Rede: Suporte ao Wi-Fi 6; 802.11 a/b/g/n/ac R2 + ax wireless; Duas bandas com frequências de: 2.4 GHz, 5 GHz; Com tecnologia MU-MIMO 2x2; Suporte ao Bluetooth®5.0 ou superior. LAN rede com cabo RJ-45: Controlador Intel® Ethernet Connection I219-LM Gigabit Ethernet; 10/100/1000 Mbps; Suporte ao modo hibernação; Suporte ao Wake On Lan; Suporte ao IPv4 (32 Bits) e IPv6 (128 Bits) Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta, integrada e de firmware. Áudio e Microfone: Alto-falantes estéreo de 2 Watts cada; Tecnologia DTS Áudio previne o áudio distorcido TrueHarmony 2x Microfones; Tecnologia Voice com redução de ruído de fundo feito por inteligência artificial ; Compatível com Cortana com voz. Kit de áudio e vídeo: Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de áudio composto por no mínimo 01 Controladora de som on board e 02 Altofalantes e 01 Microfone por notebook; A controladora de som deverá ser on board, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais estéreos e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio única saída); Os Alto falantes deverão estar integrados ao gabinete do notebook com amplificador de sinal O estéreo de 2 W* 2 / Suporte para tecnologia Dirac / Wake on Voice (ISST); O Microfone deverá estar integrado ao gabinete do notebook. Webcam: Webcam integrada com bloqueio privativo, resolução HD de 1280 x 720 gravação de áudio e vídeo em 720p a 30 FPS com recurso TNR (redução de ruído temporário). Portas e Conectores: 3x USB 3.2 Gen 1 Tipo A (5 Gbps); 1x USB 3.2 Gen 2 Tipo-C Thunderbolt 4; 1x HDMI 2.1; 1x conector de áudio combinado de 3,5 mm; 1xRJ45; 1x Slot de segurança do tipo Kensington. Teclado: Tipo membrana em português do Brasil padrão ABNT2; Teclado numérico Independente.Touchpad: Multi gestual com dois botões; resistente a umidade; Sem zona morta; Certificação Microsoft Precision Touchpad; Maior área de contato. Segurança: Trava Kensington. TPM dedicado ou em firmware (fTPM). Alimentação e Bateria: Fonte de alimentação: Externa de 90 Watts bivolt 100 á 240 Volts com cabo de 3 pinos padrão do Brasil e certificação do INMETRO; Bateria: De até 4471 mAh com 3 células Íon de lítio de 50 Watts / hora; Autonomia da bateria de até 7 horas (dependendo das condições de uso). Softwares: O equipamento deve ser entregue com a licença do Sistema Operacional Windows 11, versão Profissional 64 bits em Português;Garantias e Documentação: Para os notebooks: o prazo de garantia será de 12 MESES, ON-SITE, a contar do recebimento definitivo dos mesmos comprovado através de Declaração do Fabricante do equipamento direcionado a este órgão público mencionado o número da dispensa de licitação e número do Processo Administrativo. Tal solicitação se faz necessário para que essa Prefeitura não fique descoberta da Garantia " On Site" e o Fabricante não descumpra o solicitado; Para as baterias: o prazo de garantia será de 12 MESES, ON-SITE, a contar do recebimento definitivo dos notebooks; Caso a empresa licitante não seja o próprio Fabricante do equipamento ofertado a mesma deverá apresentar carta de Revenda autorizada do produto ofertado devendo constar na mesma o modelo do equipamento, essa declaração deverá ser anexada juntamente com a proposta de preços incluindo o catálogo técnico para que o setor responsável analise as características técnicas solicitadas não havendo duvidas ou erros ao setor comprador; As unidades do equipamento deverão ser entregues acondicionadas em embalagens individuais devidamente adequadas, contendo sua identificação do fabricante do lado de fora da embalagem, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte, armazenagem e conferência da especificação solicitada.	10	4.400,00	44.000,00
				59.200,00

2. LEGISLAÇÃO

Conforme disposições do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Altinópolis-SP, faz saber que está em andamento um processo de dispensa de licitação, conforme segue:

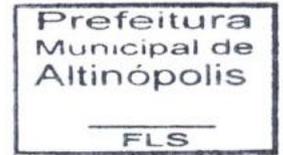


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)*, no caso de outros serviços e compras;

* Valor atualizado pelo Decreto Federal nº 12.343/24: R\$ 62.725,59.

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo atender à crescente demanda por equipamentos de informática no âmbito da administração pública municipal, especialmente nas Secretarias de Obras, Administração, Saúde e Transporte da Prefeitura Municipal de Altinópolis.

A aquisição de dois notebooks de alta performance justifica-se pela necessidade de atender atividades que exigem maior capacidade de processamento, tais como operação de sistemas especializados, análise de dados técnicos, utilização de softwares de engenharia, saúde e gestão pública que demandam elevado desempenho computacional. A ausência de equipamentos compatíveis com essas necessidades tem gerado atrasos no desenvolvimento de projetos, prejuízos na análise de informações estratégicas e comprometido a eficiência das ações desenvolvidas por essas secretarias.

Paralelamente, a aquisição de dez notebooks com configurações padrão visa à substituição e ampliação do parque tecnológico existente, que atualmente apresenta equipamentos obsoletos, com baixa capacidade de processamento e frequentes falhas operacionais. Tais deficiências impactam diretamente na produtividade dos servidores e na qualidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, a contratação se mostra essencial para garantir a continuidade e o aprimoramento dos serviços administrativos e operacionais, promovendo maior eficiência, segurança da informação e modernização da gestão pública municipal.

4. DA PESQUISA DE PREÇOS

Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração realizou pesquisa de preço com fornecedores do ramo, obtendo o valor estimado conforme consta no item 1 deste termo de referência.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor valor unitário.

6. PRAZO CONTRATUAL

O contrato terá vigência de 60 dias após a assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/21.

Os materiais deverão ser entregues em até 30 dias corridos após recebimento da autorização de fornecimento no Almoxarifado Municipal, à Estrada José Leme Walter, sem número, Parque Santa Cruz, Altinópolis, SP.

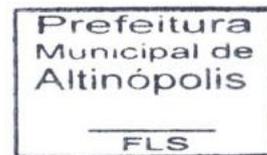


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



7. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO LOCAL

7.1 - - Ficarà a cargo do vencedor as todas as despesas inerentes à execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

7.2 Os serviços deverão ser executados somente após a autorização dos serviços e deverão ser coordenados juntamente com os responsáveis de cada espaço, conforme abaixo:

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A fiscalização do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) Fábio Barroso Gentilini.

A gestão do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) Rafael Augusto Prodóssimo da Silva.

As presentes designações poderão ser alteradas pela Administração em ato próprio.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2025.

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção / Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação	Valor
64	040100	4.4.90.52	15.451.4000	2039	1	110.000	R\$ 780,20
48	030100	4.4.90.52	04.123.3004	2046	1	110.000	R\$ 2.485,00
189	060100	4.4.90.52	10.301.6000	2001	1	310.000	R\$ 17.500,00

10. DA BUSCA POR PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS

Visando cumprir o §3º do art. 75, da Lei 14.133/2021, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no site oficial aviso de dispensa, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que empresas interessadas possam, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis apresentar suas propostas. Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendam aos requisitos exigidos para a prestação dos serviços e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Altinópolis-SP, sito a Rua Major Garcia, 144, Centro, Altinópolis, SP, no horário de 08h00min às 17h00min, em dias úteis, OU enviadas pelo site altinopolis.sp.gov.br/licitacoes, até a data limite. Serão aceitas propostas apenas pelos meios especificados neste aviso.

12 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1 - Habilitação jurídica:

12.1.1 - No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo

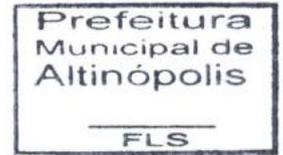


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



da Junta Comercial da respectiva sede;

12.1.2 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.1.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.1.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.1.6 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

12.1.7 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2 - 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 as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

b.1) 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;

b.2) Certidão de Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

b.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante.

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).

d) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

e) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

f) Declaração de que, no ano-calendário de realização da contratação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, **caso pretenda utilizar-se dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006.**



Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



12.3. – Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.

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

12.4.2- Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

12.4.3- Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

12.4.4- Empresas enquadradas como MEI, ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.4.5- Entenda-se “restrição” como data de validade vencida para as certidões.

12.4.6- 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.

12.4.7 A não-regularização da documentação, no prazo acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar o procedimento.

12.4.8 A possibilidade de apresentação posterior de documentos conforme itens acima fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da contratação, 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.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento da obrigação deverá ocorrer em **até vinte e oito dias corridos** após o recebimento da nota fiscal, sempre às sextas-feiras.

13.2 – As notas fiscais/faturas que apresentam incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

13.3 Deverão ser observadas as disposições das Instruções Normativas RFB 1.234/2012 e 2.145/2023 quanto ao Imposto de Renda, principalmente quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

13.4 Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, portanto não precisam ser destacados no documento fiscal.

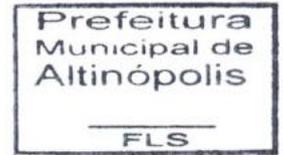


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- 13.5 Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de IR. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição, no momento da apresentação do documento fiscal.
- 13.6 Retenções de ISS e INSS seguirão a legislação própria e vigente para cada um dos tributos.
- 13.7 - A nota deverá ser enviada via e-mail: **compras@altinopolis.sp.gov.br** ou entregue em mãos ao Setor competente.
- 13.8 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.
- 13.9 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.10 Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis.
- 13.11 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido conforme índice INPC/IBGE, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.
- 13.12 - Não haverá qualquer atualização financeira dos valores a serem pagos entre a data da prestação do serviço e a data de apresentação das notas fiscais / faturas e desta até a data de vencimento.

14– DAS OBRIGAÇÕES

14.1 – DO MUNICÍPIO

- 14.1.1 – Dar condições a CONTRATADA para a devida prestação do objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 14.1.2 – Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento; Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato.
- 14.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na, para que seja reparado ou corrigido;
- 14.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 14.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 14.1.6 - Permitir acesso dos funcionários da Contratada ao local para entrega do objeto contratado; Comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade na entrega do objeto.

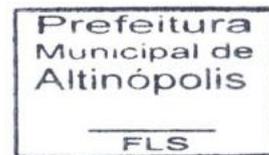


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



14.2 – DO CONTRATADO

14.2.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

14.2.2 – Fornecer o objeto deste contrato conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

14.2.3 - Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga.

14.2.4 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na Dispensa de Licitação;

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

15.1.9. Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

15.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Aviso, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por

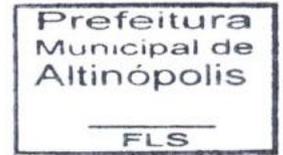


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



qualquer das infrações dos subitens 15.1.1 a 15.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste Aviso, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12. Bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

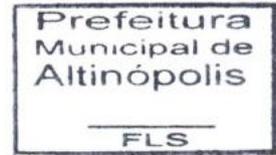


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Dispensa nº ____/2025

Processo nº ____/2025

Razão Social da Proponente:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

E-mail Institucional:

Dados Bancários:

Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

Objeto: Aquisição de notebooks

Item	Descrição	Qtde	Marca	VI unit	VI global

Valor global da proposta: _____ (em algarismo e por extenso)

Declaramos que:

1. O valor engloba todas as despesas inerentes à entrega do objeto.
2. Até o momento inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no presente certame e que jamais foi declarada inidônea ou impedida de contratar e/ ou licitar com a Administração Pública em qualquer das suas esferas.
3. Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
4. Nos obrigamos a cumprir com todas as cláusulas previstas no Termo de referencia e na minuta de contrato.
5. Estamos enquadrados como ME/EPP, para fins de participação na presente dispensa, pretendemos usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
6. No ano-calendário de realização da contratação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (apenas MEI, ME ou EPP)

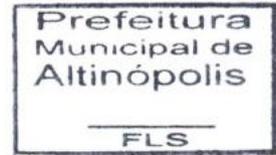


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos.

Dados da pessoa que assinará o contrato:

Nome completo:

Cargo:

CPF:

RG:

E-mail:

Nome da cidade/UF, (dia) de (mês) de 2025.(assinatura)

(Nome do representante legal da empresa

proponente)(RG e CPF)

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado.

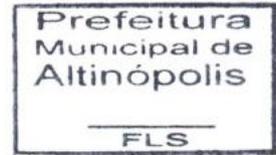


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

___/___/2025

DISPENSA N° ___/2025

CONTRATO N° ___/2025

VALOR R\$ _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS E _____

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS, Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Major Garcia n° 144, Centro, nesta cidade de ALTINÓPOLIS, inscrito no CNPJ-MF sob o n° 45.298.569/0001-13, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Huelder Donizete Malagutti Ferreira**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob o n° _____, RG n° _____, residente nesta cidade de ALTINÓPOLIS, Estado de SÃO PAULO.

CONTRATADA

_____ CNPJ _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, CPF _____, RG _____, doravante denominada CONTRATADA.

RESOLVEM, tendo em vista o que consta na **DISPENSA n.º ___/2025**, celebrar o objeto deste contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.0 – CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. **Constitui objeto do presente contrato a Aquisição de notebooks.**
- 1.2. **O objeto deverá ser executado conforme condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos, independente de transcrição**
- 1.3. **Fundamentação: artigo 75, inciso II, Lei Federal n° 14.133/21:**

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;;

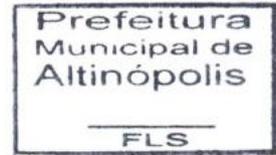


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



2.0 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1. O pagamento da obrigação deverá **ocorrer em até 28 dias corridos** após o recebimento da nota fiscal, sempre às sextas-feiras.

2.1.1 – As notas fiscais/faturas que apresentam incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

2.1.2 Deverão ser observadas as disposições das Instruções Normativas RFB 1.234/2012 e 2.145/2023 quanto ao Imposto de Renda, principalmente quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

2.1.3 Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, portanto não precisam ser destacados no documento fiscal.

2.1.4 Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de IR. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição, no momento da apresentação do documento fiscal.

2.2. Retenções de ISS e INSS seguirão a legislação própria e vigente para cada tributo.

2.3. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente enviados à contratada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da verificação das incorreções ou dos erros;

2.4. Em caso de rejeição da nota fiscal/fatura motivada por erros ou incorreções, o prazo de pagamento passará a contar da nova protocolização do documento corrigido.

3.0 – CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Fornecer os objetos deste contrato com eficiência, presteza e pontualidade;

3.2. Fornecer as notas fiscais/faturas, nos termos da lei;

3.3. Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do contrato;

3.4. Permitir que o contratante realize a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas na Lei 14.133/21.

3.5. Zelar pelo bom e fiel cumprimento do objeto deste contrato;

3.6. Acatar as instruções e observações que emanem da fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste contrato, no edital e/ou legislação pertinente;

3.7. Apresentar o documento fiscal específico discriminando detalhadamente todo o objeto deste contrato com indicação de preços unitário e total;

3.8. Recolher todos os tributos resultantes do fornecimento do objeto deste contrato;

3.9. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto contratual;

3.10. É expressamente vedada a subcontratação de todo ou parte do objeto contratual.

4.0 – CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato;

4.2. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s), após o aceite do objeto fornecido;

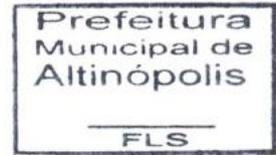


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



- 4.3. Proporcionar condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato e legislações pertinentes;
- 4.4. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento e durante o prazo de vigência do contrato;
- 4.5. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato e edital;
- 4.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 4.7. **Para a fiscalização do contrato fica designado o servidor Fábio Barroso Gentilini.**
- 4.7.1. A designação mencionada no item anterior poderá ser alterada a critério da Administração, em ato próprio.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pelo objeto ora contratado, devidamente prestado e atestado pela fiscalização do contrato, a contratante pagará à contratada o valor de R\$ _____ (_____). O valor será pago por meio de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo responsável.

Item	Descrição	Qtde	Marca	VI unit	VI global estimado

5.1.1. O valor será fixo e irrevogável.

5.2. O contratante, além de reter os valores a serem pagos à contratada quando esta não cumprir com os encargos fiscais e trabalhistas, poderá também usar do direito de reembolso em caso de multas, penalidades, indenizações ou qualquer outro ônus aplicado;

5.3. Nos valores estipulados nesta cláusula estão cotadas todas as despesas com salários e/ou honorários, administração, encargos sociais e trabalhistas, taxas, impostos, fretes, transportes diversos e outras despesas de qualquer natureza que se fazem necessárias à perfeita execução do objeto deste contrato;

5.4. Caso seja constatada alguma irregularidade o contratante reterá o pagamento do objeto deste contrato até que a contratada regularize a situação a que der causa, independentemente de prévia notificação ou aviso, judicial ou extrajudicial, não incorrendo em qualquer cominação por atraso de pagamento até o regular cumprimento das obrigações pelo contratado.

5.5. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente a ser indicada por escrito pelo contratado.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente liquidação de multa ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

5.7. Não haverá qualquer atualização financeira dos valores a serem pagos entre a data da entrega/instalação e a data de apresentação das notas fiscais / faturas e desta até a data de vencimento.

5.8. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido conforme índice INPC/IBGE, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

6.0 - CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O Presente Contrato terá a sua vigência **válida por 60 dias a partir da sua assinatura**, podendo ser

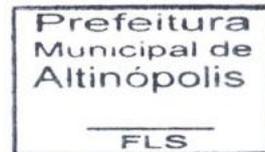


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

6.1. Os materiais deverão ser entregues em até 30 dias corridos após o recebimento da autorização de fornecimento no Almojarifado Municipal, à Estrada José Leme Walter, sem número, Parque Santa Cruz, Altinópolis, SP.

7.0 - CLÁUSULA SETIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa decorrente do objeto deste contrato correrá por conta dos recursos consignados no Orçamento Vigente.

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção / Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação	Valor
64	040100	4.4.90.52	15.451.4000	2039	1	110.000	R\$ 780,20
48	030100	4.4.90.52	04.123.3004	2046	1	110.000	R\$ 2.485,00
189	060100	4.4.90.52	10.301.6000	2001	1	310.000	R\$ 17.500,00

8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato o **CONTRATANTE** poderá, garantida defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes multas:

- De 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir qualquer obrigação assumida;
- De 0,6% (seis décimos por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, quando, sem justa causa, a contratada ocorrer em atraso superior ao 15º (décimo quinto) dia até o 30º (trigésimo) dia;
- De 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato quando decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso sem manifestação da contratada e sem justificativa aceita pelo contratante.

8.2. As decisões sobre a aceitação ou não das justificativas serão comunicadas por escrito à contratada;

8.3. O valor correspondente à multa será glosado dos pagamentos que a contratada tenha a receber do contratante. Verificando-se que o crédito é insuficiente para cobrir o valor da glosa será a contratada notificada para recolher o saldo no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de cobrança judicial, independente da aplicação de outras sanções cabíveis;

8.4. A contratada que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais, garantindo-se o direito à ampla defesa.

9.0 - CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito e, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a contratada caiba direito a indenização de qualquer espécie quando a mesma não cumprir, total ou parcialmente, com as obrigações estipuladas neste instrumento, no edital e seus anexos.

10.0 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO CONTRATUAL

10.1. Fica estabelecido que as partes podem revisar o presente contrato a qualquer tempo, ocorrendo fato imprevisível que onere excessivamente um dos contratantes a ponto de impedir o cumprimento do objeto pactuado.

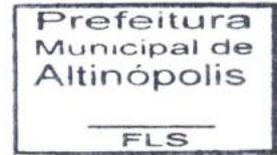


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



11.0 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TOLERÂNCIA/NOVAÇÃO

11.1. A simples tolerância não enseja em novação, sendo que qualquer alteração, por mais simples que seja deverá ser feita obrigatoriamente por ajuste escrito entre as partes.

11.2. O presente contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133/21.

12.0 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSFERÊNCIA

12.1. Fica expressamente proibida a cessão, transferência ou subcontratação do presente contrato, seja a que título for.

13.0 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes elegem, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, o Foro da Justiça Estadual - Seção Judiciária da Comarca de ALTINÓPOLIS/SP, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento contratual.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes contratantes a cumprirem e fazer cumprir o presente contrato, tão inteiro e fielmente como nele se contém, em suas cláusulas e condições por si e seus sucessores, dando-o sempre por firme, bom e valioso, em juízo ou fora dele.

ALTINÓPOLIS/SP, aos ___ de ___ de 2025.

Huelder Donizete Malagutti Ferreira
Prefeito Municipal

Rafael Augusto Prodóssimo da Silva
Secretário Adjunto de Administração e Finanças

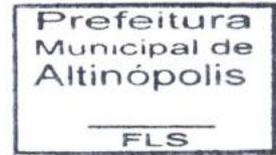


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

CONTRATADO:

CONTRATO Nº ____/2025

DISPENSA Nº ____/2025

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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 e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Altinópolis, ___ de ___ de 2025.

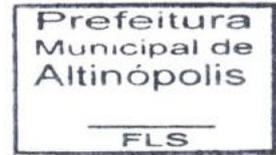


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Cargo: Prefeito

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGACÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO:

Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo: .

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

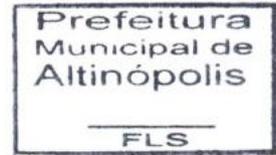


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9500

E-mail: gabinetedoprefeito@altinopolis.sp.gov.br



GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF: _

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*