

## EDITAL

### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12921/2026 DISPENSA N.º 057/2026

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA, através SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO realizará por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.725/2023, disponíveis através do link <http://192.168.5.4:5656/consultaleis/>, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Dispensa de licitação
Data de apresentação de Proposta	De 16/04/2026 às 08h:00m até 23/04/2026 às 23h:59m (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	Menor preço global
Envio das propostas e documentações	<b>Plataforma FLOWDOCS – Prefeitura sem papel</b> Site: <a href="http://www.aracoiaba.sp.gov.br">www.aracoiaba.sp.gov.br</a>
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	<a href="http://www.aracoiaba.sp.gov.br">www.aracoiaba.sp.gov.br</a> , <i>Diário Oficial do Município e Jornal Gazeta de São Paulo</i>
Pedidos de esclarecimentos	<b>Plataforma FLOWDOCS – Prefeitura sem papel</b> Site: <a href="http://www.aracoiaba.sp.gov.br">www.aracoiaba.sp.gov.br</a>

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Dispensa é a **“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, instalação, manutenção e gerenciamento de acessos de totem tecnológico multifuncional, para atender a Secretaria de Administração do Município de Araçoiaba da Serra/SP, conforme anexo II – Termo de referência”**.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que atendam em sua integridade as especificações contidas no Termo de Referência.

2.2. O licitante se compromete a responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras seus documentos;

#### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do site da Prefeitura, através da plataforma FLOWDOCS, a proposta com o preço e as especificações contidas no termo de referência – anexo II, bem como **toda documentação solicitada no ANEXO I – Documentos de Habilitação** até a data e o horário estabelecidos para encerramento do recebimento das propostas.

3.1.1 Para envio dos referidos documentos, o interessado deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra/SP, através do link: [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br), seguindo as seguintes instruções:



PREFEITURA  
**ARAÇOIABA DA SERRA**

- a) Acessar o ícone “EMPRESA” e selecionar o campo “PREFEITURA SEM PAPEL”;
- b) Acessar o ícone “CONTRATAÇÃO DIRETA”;
- c) Selecionar “Dispensa de licitação”;
- d) No assunto, selecionar “Envio de propostas”;
- e) Feito isso, o interessado será direcionado para a plataforma FLOWDOCS, onde deverá realizar o Login. Caso a empresa não seja cadastrada, deverá realizar conforme item e.1.
- e.1) Para realizar o cadastro, a empresa deverá:
  - e.1.1) Solicitar acesso;
  - e.1.2) Informar o número do CNPJ;
    - e.1.2.1) O cadastro **DEVERÁ** ser realizado no CNPJ da empresa interessada, não podendo ser enviado por cadastros de terceiros, sob pena de não aceitação da proposta.
    - e.1.2.3) Preencher **corretamente** as informações solicitadas no formulário e **ANEXAR** os documentos necessários para aprovação do cadastro, confirmando na sequência para enviar as informações, conforme demonstrado:

- e.1.4) O documento com foto DEVERÁ ser do(s) sócio(s) administrador(es) ou proprietário(s) da(s) empresa(s) que tenha poderes, de acordo com o contrato social ou outro instrumento constitutivo, para administrar(em) a empresa.
- e.1.5) Caso não atenda aos critérios estabelecidos, o Departamento competente pelas aprovações dos cadastros, poderá solicitar as devidas adequações no E-MAIL INFORMADO NO CADASTRO, **DEVENDO** a empresa interessada acompanhar as solicitações, **RESPONSABILIZANDO-SE PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS**, diante da inobservância de quaisquer e-mails e/ou solicitações emitidos pelo Departamento responsável pelos cadastros.
- e.1.6) Após a aprovação do cadastro, no qual a empresa receberá e-mail com a confirmação, deverá prosseguir com o LOGIN e envio da proposta, conforme item f e seguintes itens.



PREFEITURA  
**ARAÇOIABA DA SERRA**

f) Após a realização do LOGIN, o interessado será direcionado à abertura do novo processo, que terá como destinatário a “Contratação Direta”.

g) No campo “Título”, poderá ser descrito como: “Envio de proposta para a Dispensa nº \_\_\_\_/20\_\_.”, informando o número da Dispensa.

h) No campo destinado a redigir o texto, deverá editar, **informando o número da Dispensa e o número do Processo Administrativo, o nome do objeto** e os dados da empresa (número do CNPJ, telefone para contato, e-mail e responsável), podendo, a critério, redigir informações adicionais.

https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/admin/inbox/folder/1816/send?assunto=592

FlowDocs

Novo processo

Inbox > Novo Processo

Tipo de processo: **Contratação Direta** Assunto: **Dispensa de Licitação - Envio de Propostas**

Título

De

Destinatários: **Contratação Direta**

Externo Interno Estrutura Administrativa

Mínimo de caracteres: 0

PDF Fonte B I U

Dispensa nº: xxx/20xx  
Processo administrativo nº: xxxxx/20xx  
Objeto: xxxxx  
Dados da empresa  
CNPJ:  
Telefone de contato:  
E-mail:  
Responsável:

Enviar Rascunho Cancelar

i) Em seguida, no mesmo protocolo, **DEVERÁ** anexar todos os documentos solicitados no **ANEXO I – Documentos de Habilitação** e a **PROPOSTA** da empresa devidamente preenchida e assinada, podendo os documentos serem assinados pela própria plataforma.

FlowDocs - ARAÇOIABA DA SE...

https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/admin/inbox/folder/1816/send?assunto=592

FlowDocs

Novo processo

Inbox > Novo Processo

Objeto: xxxxx  
Dados da empresa  
CNPJ:  
Telefone de contato:  
E-mail:  
Responsável:

Permitir que usuários externos tenham acesso à todos os anexos  
 Ignorar ordem de assinaturas

Anexos

Arquivo	Tamanho	Assinado
Anexar Arquivos Clique ou arraste seu arquivo aqui		

Assinar arquivos

+ Anexar

Enviar Rascunho Cancelar



PREFEITURA  
**ARAÇOIABA DA SERRA**

j) Após o devido preenchimento do texto e anexação de todos os documentos, deverá enviar o processo à Contratação Direta da Divisão de Compras da Secretaria de Administração.

k) Será gerado o número de protocolo do processo, que **DEVERÁ** ser acompanhado pela empresa interessada **sob pena de não aceitação da proposta caso haja solicitações não atendidas no prazo estipulado.**

3.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida na plataforma até a data para encerramento do recebimento das propostas, no mesmo protocolo através do qual enviou os documentos.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta contendo os valores unitários e totais, o descritivo do produto/serviço e as informações da empresa como: validade da proposta, telefone da empresa, nome do representante responsável e e-mail, **devendo ser elaborado com o papel timbrado da empresa**, incluindo o número do CNPJ.

4.2. A proposta deverá atender, **EM SUA INTEGRIDADE**, o solicitado no Termo de Referência – anexo II, podendo ser desconsiderada do processo caso descumpra as especificações e condições solicitadas. A proposta e os documentos poderão ser encaminhados para Secretaria demandante para análise técnica do produto/serviço ofertado pela interessada.

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

4.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10<sup>1</sup> do TCE/SP, **INCLUSIVE O FRETE** sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente da contratação.

4.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após o encerramento do recebimento das propostas, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

#### **5. DA HABILITAÇÃO**

5.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

5.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta dispensa, execute a futura contratação, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

5.4. A verificação pela Divisão de Compras, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado.



PREFEITURA  
**ARAÇOIABA DA SERRA**

5.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação para regularização no protocolo FLOWDOCS, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

5.6.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior ou a não manifestação no protocolo com relação ao solicitado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

5.7. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e terá a proposta juntada ao processo de contratação.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Será desclassificada a proposta que:

6.1.1. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.1.2. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.3. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra ou laudo, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.3.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no protocolo FLOWDOCS.

6.3.2. No caso de não haver entrega da amostra ou laudo, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra ou laudo fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.4. A proposta que atender o solicitado em sua integridade, será juntado no processo de contratação.

6.5. Será julgado vencedor a empresa que apresentar o menor preço dentre os orçamentos enviados.

6.6. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no Inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.6.1. Persistindo o empate, poderá ser aplicado novamente o disposto no item 6.6.

## **7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

7.1. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes as sanções previstas no Título IV – DAS IRREGULARIDADES, Capítulo I – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

## **8. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

8.1. O pedido de esclarecimento poderá ser realizado por forma eletrônica através da plataforma FLOWDOCS.

8.2. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no protocolo de solicitação de esclarecimento e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Araçoiaba da Serra.

8.3. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



PREFEITURA  
**ARAÇOIABA DA SERRA**

- 9.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.
- 9.3. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio oficial [www.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.sp.gov.br).
- 9.4. Caso haja retificação do Termo de Referência, será definida e publicada nova data para a recebimento das propostas adicionais.
- 9.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I – Documentos de Habilitação.
- ANEXO II – Termo de Referência.

Araçoiaba da Serra, 15 de abril de 2026

**José Carlos de Quevedo Junior**  
**Prefeito**



PREFEITURA  
ARAÇOIABA DA SERRA

## ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária OU, em caso de não possuir os documentos anteriores, documento jurídico válido.
- b) Ficha Simplificada da Junta Comercial do Estado sede do licitante.

### 2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) **Certidão Conjunta Negativa** de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c) **Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual** da sede do licitante;
- d) **Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários;
- e) **Certidão de regularidade** de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

### 3. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) **Certidão Apenados** emitido através do Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>

### 4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

## TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, instalação, manutenção e gerenciamento de acessos de um totem tecnológico multifuncional na Praça Coronel Almeida, no Município de Araçoiaba da Serra, com o objetivo de promover inclusão digital e segurança pública.

- 1.1. **Classificação do bem ou serviço:** Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como serviço comum e de fornecimento contínuo.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa modernizar os espaços públicos por meio da implantação de um totem tecnológico.

A iniciativa tem como principais objetivos:

- Promover a inclusão digital, oferecendo acesso gratuito à internet à população, especialmente a grupos em situação de vulnerabilidade social.
- Contribuir para a segurança pública, por meio da integração de câmeras de videomonitoramento ao sistema municipal, permitindo maior vigilância e inibição de práticas ilícitas.
- Ampliar o acesso à informação e a serviços públicos digitais, fortalecendo a cidadania e estimulando a interação da comunidade com a tecnologia.
- Valorizar o espaço público, tornando-o mais atrativo, funcional e seguro para os usuários.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A contratação compreende 01 (um) equipamento (totem tecnológico), a ser locado, que deve atender aos seguintes requisitos mínimos:

- **Internet Gratuita e Conectividade:** Sistema de roteamento *wireless* (Wi-Fi) de alto desempenho, com capacidade para suportar, no mínimo, 250 conexões de usuários simultaneamente sem degradação do serviço, incluso link de internet compatível com a capacidade de usuários.
- **Gerenciamento de Acessos:** O acesso à rede deverá ocorrer mediante sistema de portal cativo (cadastro e autenticação de usuários). O armazenamento de logs de conexão e dados cadastrais é de inteira responsabilidade da contratada e deve seguir estritamente as normativas do Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014) e da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- **Videomonitoramento:** O equipamento deverá ser provido de, no mínimo, 3 (três) câmeras de segurança com resolução Full HD (1080p), com visão noturna (infravermelho) e integração para transmissão ao vivo de imagens para a Guarda Civil Municipal (GCM).

- **Armazenamento de Imagens:** O sistema deve possuir capacidade de gravação e armazenamento das imagens das câmeras por um período mínimo de 7 (sete) dias ininterruptos, seja por armazenamento local (NVR/Storage no próprio totem) ou em nuvem, garantindo a integridade dos dados.
- **Carregamento de Dispositivos:** O totem deve possuir 3 portas USB-A e 3 portas USB-C, com tensão de funcionamento entre 110V e 240V.
- **Materiais e Estrutura:** Estrutura em metalon, revestimento em ACM, base de ferro e parafusos de fixação, com tratamento antivandalismo e resistência a intempéries (certificação mínima IP65 para os componentes eletrônicos).

**4. PRAZO DO CONTRATO** O contrato terá duração de 6 meses, com a possibilidade de sua prorrogação legal, se houver interesse da Administração, o prazo máximo para instalação completa e ativação do totem é de 15 dias após a assinatura do contrato.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- **5.1. Subcontratação:** Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação à Contratante.
- **5.2. Garantia Contratual:** Não será exigida garantia contratual.
- **5.3. Garantia ou assistência técnica:** A contratada deverá fornecer suporte técnico e manutenção corretiva/preventiva integral do equipamento durante toda a vigência do contrato.

#### **6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução e entrega dos serviços ocorrerão na Praça Coronel Almeida, obedecendo às seguintes condições de infraestrutura:

- **Contrapartida do Município:** A Prefeitura de Araçoiaba da Serra disponibilizará os dutos subterrâneos já existentes para a passagem do cabeamento de energia elétrica e de rede de dados, partindo do poste de alimentação até o ponto de fixação do totem na praça.
- **Obrigação da Contratada:** Fornecimento de todo o cabeamento necessário, passagem dos fios pelos dutos, instalação física, configuração lógica, ativação dos serviços e o suporte técnico e manutenção corretiva/preventiva durante toda a vigência do contrato.

#### **7. GESTÃO DO CONTRATO E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)**

A gestão e a fiscalização técnica e operacional da execução dos serviços será realizada pela Divisão de Tecnologia da Informação do Município. Para fins de fiscalização, a contratada deverá garantir o pleno funcionamento do equipamento e dos serviços, sujeitando-se às seguintes métricas de SLA, sob pena de glosa nos pagamentos mensais:

- **Disponibilidade do Serviço de Internet:** Mínimo de 98% de tempo de atividade mensal (*uptime*).
- **Falhas Críticas (Queda de internet total, inoperância das câmeras ou do sistema de gravação):** Atendimento e restabelecimento do serviço em até 12 (doze) horas corridas a partir do acionamento.
- **Falhas Não-Críticas (Defeito em porta USB, problemas cosméticos ou em apenas uma antena secundária):** Atendimento e solução em até 48 (quarenta e oito) horas úteis.
- **Canal de Suporte:** A empresa deve manter canal de atendimento remoto acessível em horário comercial para registros de chamados e suporte.

## 8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados de forma mensal, referente ao serviço de locação e gerenciamento, condicionados à emissão de relatórios técnicos extraídos pela fiscalização que comprovem o cumprimento do SLA e o pleno funcionamento do equipamento.

## 9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção da empresa será pelo critério de menor preço, desde que atendidas todas as exigências técnicas e legais.