



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:Email-silveirasm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

**EDITAL**

DISPENSA: Nº 05/2025  
PROCESSO: Nº 08/2029  
TIPO: MENOR PREÇO  
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: GLOBAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS/SP inscrita no CNPJ nº 01.650.934/0001-31, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/, de 01 de abril de 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas, horários e locais discriminados a seguir:

DATA INICIAL PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	DIA – 10/03/2025
DATA FINAL PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	DIA – 12/03/2025 até às 16:00 h.
DATA DE JULGAMENTO	DIA- 13/03/2025 às 16:00H
ENDEREÇO PARA ENVIO PRESENCIAL DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	Rua Maestro João Batista Julião, 100 – Centro-Silveiras/SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	<a href="mailto:compras@cmsilveiras.sp.gov.br">compras@cmsilveiras.sp.gov.br</a>
HORÁRIO DE REFERÊNCIA	BRASÍLIA/DF

**1- OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em equipamentos de informática, visando à manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Silveiras.

**1.1 Especificação do objeto:**

2	Item	Descrição / Especificação	Quantidade/Unidade	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado
01		Prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e assistência técnica de software e hardware.	12 meses	R\$ 2.133,33	R\$ 25.600,00
				Total R\$	25.600,00

NO MÍNIMO VISITAS MENSAIS: 05



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:Email-silveirasm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

## **2- JUSTIFICATIVA:**

2.1- A inexistência de colaborador técnico voltado para área de tecnologia da informação na Câmara com perfis voltados à manutenção de hardware, incluindo a instalação e configuração de softwares, capacitados para atender as demandas do Câmara Municipal, logo, faz-se necessário a contratação de serviços especializados, de modo presencial quando solicitado ou via atendimento remoto.

2.2- A Câmara em questão necessita de serviços de reparos e manutenção de microcomputadores, servidores, na rede de computadores, equipamentos correlatos e manutenção na rede de internet, pertencente à Câmara Municipal, cujo objetivo é melhorar a qualidade dos serviços prestados aos servidores da Câmara, mediante o pronto atendimento às demandas, mais especificamente os microcomputadores e servidores, de forma a apoiar os processos de trabalho e atividades.

2.3- Este é considerado um serviço continuado, pois sua interrupção compromete a execução das atividades institucionais. Sendo assim, serviço essencial e imprescindível, pela importância da manutenção, a contratação, destina-se a atender as demandas da Câmara, nas atividades dos servidores, vereadores da Câmara e população em geral, assegurando mobilidade, celeridade e eficiência na execução das atividades.

2.3.1. Prolongamento da vida útil dos equipamentos: A manutenção preventiva regular ajuda a identificar e corrigir problemas antes que eles se tornem grandes falhas. Isso resulta em um desgaste reduzido dos equipamentos e pode prolongar sua vida útil. A substituição frequente de equipamentos pode ser dispendiosa, e a manutenção ajuda a maximizar o retorno sobre o investimento.

2.3.2. Redução de interrupções no trabalho: Quando os equipamentos de informática apresentam problemas, isso pode resultar em interrupções no fluxo de trabalho e na produtividade dos funcionários. A manutenção corretiva rápida e eficiente ajuda a minimizar essas interrupções, garantindo que os problemas sejam resolvidos o mais rápido possível.

2.3.3. Prevenção de perda de dados: Os equipamentos de informática contêm informações críticas e dados importantes para as operações de uma organização. Falhas no hardware podem resultar em perda de dados irreparável. A manutenção preventiva visa identificar e corrigir problemas antes que eles causem danos aos dados armazenados, garantindo a segurança e a integridade das informações.

2.3.4. Melhoria do desempenho: Com o tempo, os equipamentos de informática podem ficar mais lentos devido ao acúmulo de arquivos desnecessários, programas indesejados, fragmentação de disco e outros problemas. A manutenção preventiva inclui a limpeza e otimização dos sistemas, o que pode resultar em um desempenho mais rápido e eficiente dos equipamentos.

2.3.5. Economia de custos a longo prazo: Embora a contratação de serviços de manutenção possa representar um custo adicional, a longo prazo ela pode levar a economias significativas. A manutenção preventiva ajuda a evitar grandes problemas e falhas catastróficas nos equipamentos, o que pode ser muito mais caro de corrigir do que a manutenção regular. Além disso, equipamentos bem mantidos tendem a durar mais, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

2.3.6. Suporte técnico especializado: Ao contratar serviços de manutenção, teremos acesso a profissionais especializados e experientes em lidar com equipamentos de informática. Esses especialistas têm o conhecimento e as habilidades necessárias para diagnosticar e resolver problemas de maneira eficiente, garantindo que seus equipamentos funcionem adequadamente.

## **3- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROF.º ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)

*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

3.1- As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal de Silveiras/SP, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

ÓRGÃO	01 - CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.01.01 - Legislativo
PROGRAMA	01.031.0012.2032 – Manutenção da Câmara Municipal
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.17- Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos

#### **4- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

4.1- O valor estimado total da contratação é de R\$ 25.600,00 (Vinte e cinco mil e seiscentos reais), conforme media da cotação obtida através conforme Art. 23 §1º inciso IV anexo a esse documento.

#### **5- DO PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO:**

5.1. A presente convocação para apresentação de Proposta ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE NO MINIMO 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, e as respectivas propostas e documentos poderão ser encaminhados nas formas apresentadas abaixo, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA Nº 05/2025.

5.1.1. Limite para apresentação das Proposta de Preços, conforme modelo (anexo II) na forma presencial: Sede da Câmara Municipal de Silveiras/SP, situada a Rua Maestro João Batista Julião, nº 100, Centro, Silveiras-SP, CEP: 12.690-000, do dia 10/03/2025 à 12/03/2025 às 16:00h;

5.1.2. Limite para apresentação das Proposta de Preços na forma eletrônico:  
[compras@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:compras@cmsilveiras.sp.gov.br), do dia 10/03/2025 à 12/03/2025 às 16:00h.

5.1.3. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme Lei 14.133/2021 ou modelo constante no Anexo II deste Edital.

5.1.4. A propostas de preço que não estiver em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas, julgando-se pela desclassificação.

#### **5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados depois de solicitado pelo Agente de Contratação da melhor oferta de preço, que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até 03 (três) dias depois de considerada vencedora.

#### **6- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

6.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Micro-empendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

6.1.3.No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.4. 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;

6.1.5. 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;

6.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

**6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

6.2.1. A COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SOMENTE SERÁ EXIGIDA PARA EFEITO DE ASSINATURA DO CONTRATO.

6.2.2. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL PESSOA JURÍDICA – CNPJ;

6.2.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA DA UNIÃO;

6.2.4. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

6.2.5. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS;

6.2.6. CERTIFICADO DE REGULARIDADE EMPREGADOR (INSCRIÇÃO NO FGTS);

6.2.7. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS;

6.2.8. CERTIDÃO NEGATIVA DE IDONEIDADE JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

**6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste certame, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

6.4.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 1 ano ser ininterrupto.

6.4.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)

*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

**7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

7.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. A Câmara Municipal deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3. A anulação do procedimento licitatório, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

7.5. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

7.5.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

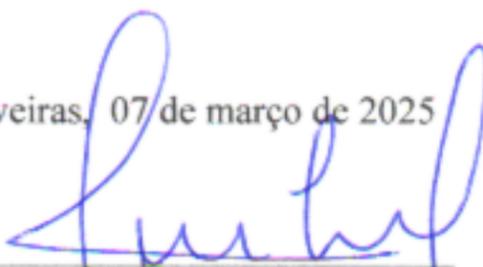
7.5.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

7.5.3 – ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

7.5.4- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF;

7.5.5- ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO;

Silveiras, 07 de março de 2025

  
\_\_\_\_\_  
Antônia de Fátima C. F. Gomes

Agente de Contratação



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº08/2025

**1. OBJETO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em equipamentos de informática, visando à manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Silveiras.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática é justificada por diversos motivos importantes. Aqui estão algumas razões pelas quais essa contratação é benéfica:

2.1.1. Prolongamento da vida útil dos equipamentos: A manutenção preventiva regular ajuda a identificar e corrigir problemas antes que eles se tornem grandes falhas. Isso resulta em um desgaste reduzido dos equipamentos e pode prolongar sua vida útil. A substituição frequente de equipamentos pode ser dispendiosa, e a manutenção ajuda a maximizar o retorno sobre o investimento.

2.1.2. Redução de interrupções no trabalho: Quando os equipamentos de informática apresentam problemas, isso pode resultar em interrupções no fluxo de trabalho e na produtividade dos funcionários. A manutenção corretiva rápida e eficiente ajuda a minimizar essas interrupções, garantindo que os problemas sejam resolvidos o mais rápido possível.

2.1.3. Prevenção de perda de dados: Os equipamentos de informática contêm informações críticas e dados importantes para as operações de uma organização. Falhas no hardware podem resultar em perda de dados irreparável. A manutenção preventiva visa identificar e corrigir problemas antes que eles causem danos aos dados armazenados, garantindo a segurança e a integridade das informações.

2.1.4. Melhoria do desempenho: Com o tempo, os equipamentos de informática podem ficar mais lentos devido ao acúmulo de arquivos desnecessários, programas indesejados, fragmentação de disco e outros problemas. A manutenção preventiva inclui a limpeza e otimização dos sistemas, o que pode resultar em um desempenho mais rápido e eficiente dos equipamentos.

2.1.5. Economia de custos a longo prazo: Embora a contratação de serviços de manutenção possa representar um custo adicional, a longo prazo ela pode levar a economias significativas. A manutenção preventiva ajuda a evitar grandes problemas e falhas catastróficas nos equipamentos, o que pode ser muito mais caro de corrigir do que a manutenção regular. Além disso, equipamentos bem mantidos tendem a durar mais, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

2.1.6. Suporte técnico especializado: Ao contratar serviços de manutenção, teremos acesso a profissionais especializados e experientes em lidar com equipamentos de informática. Esses especialistas têm o conhecimento e as habilidades necessárias para diagnosticar e resolver problemas de maneira eficiente, garantindo que seus equipamentos funcionem adequadamente.

2.1.7. Em resumo, a contratação de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática é justificada pela redução de custos, prolongamento da vida útil dos equipamentos, garantia de segurança dos dados, melhoria do desempenho e minimização de interrupções no trabalho. Esses serviços oferecem suporte técnico especializado para manter os equipamentos em bom estado e funcionando de maneira eficiente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

2.2. Objetivo da Contratação: Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

#### 3.1. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NA QUAL SERÃO PRESTADO OS SERVIÇOS:

Item	Descrição do Produto
01	Computador Intel Corei7 3.4 Ghz 04 Gb memória Ram/ HD 500 gb/ Mouse/ Teclado/Caixas de som Monitor LCD 20" / Estabilizador
02	Computador Intel Corei5 3.4 Ghz 08 Gb memória Ram/ HD 223gb/ Mouse/ Teclado/Caixas de som Monitor LCD 21,5" / Estabilizador
03	Computador Intel Corei5 2.60 Ghz 08 Gb memória Ram/ HD 2T, SSD 256 gb/ Mouse/ Teclado/Caixas de som, Monitor 20" / Estabilizador
04	01 Computadores Intel Corei5 2.6 Ghz 08 Gb memória Ram/ HD 237gb/ Mouse/ Teclado/Caixas de som Monitor LCD 24" / Estabilizador
05	Computador Intel Core i5 3.00Ghz 08 Gb memória Ram/ HD 01 TB/ Mouse/ Teclado/Caixas de som Monitor LCD 20" / Estabilizador
06	Computador Corei5, 8 GB de Ram, HD 237gb, Mouse , Teclado/ Caixas de som Windows 10 Monitor Led 21"
07	Computador Intel Core i5 3.20Ghz 16 Gb memória Ram/ HD 500gb/ Mouse/ Teclado/Caixas de som Monitor LCD 21,5" / Estabilizador
08	Notebook Acer Intel Corei3 3.3 Ghz / 04 Gb de memória Ram/ HD 500 /Gb.
09	Notebook Lenovo S145 Intel Corei7 / 08 Gb de memória Ram / HD 1Tb-SSD 480.
10	Notebook Lenovo Processador Intel Core™ i7-1255U de 12ª geração, 512 GB SSD, Windows 11, tela 15.6" HD, TN antireflexo, Câmera 1HP HD com microfone,
11	Scaneadora Canon -DR-C230
12	Impressora HP multifuncional MPF 127 fn
13	Impressora Epson L380 multifuncional colorida
14	Impressora Epson L3150 multifuncional colorida
15	Impressora HP Laser Jet MFP M1132
16	Impressora Epson L3250 multifuncional colorida
17	Impressora Epson L3210
18	Impressora Brother DCP-8080 DN
19	Retroprojeter Epson X29



# CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

## VEREADOR PROF.º ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL

### ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

3.1.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço global observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto

### 3.2. Detalhamento dos serviços:

**3.2.1. ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA:** Compreende a verificação de funcionamento, calibração, aferição, configurações e atualizações para o perfeito funcionamento dos equipamentos de informática de todos os setores da Câmara Municipal de Silveiras.

**3.2.2. ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA:** Compreende a detecção de defeitos, identificação de causas e correção de problemas, tais como: Impressoras – Limpeza, lubrificação e processos para correção dos problemas apresentado.

Microcomputadores e Notebook Formatação de Computadores e Notebooks - Além da formatação também está incluso o backup de todos os arquivos, limpeza interna (caso seja necessário), instalação de todos os drives necessários para o funcionamento correto do computador e vários programas como Microsoft Office, Firefox Mozilla, Google, Chrome, Antivírus, entre outros.

O cliente também tem a opção de escolher entre 2 sistemas operacionais: Windows 10 e Windows 11 e seus respectivos programas. Limpeza Interna - Alguns problemas relacionados a aquecimento do sistema (como o computador ficar travando ou desligando a todo momento), ruídos fortes na fonte ou cooler do processador pode ser por falta de uma limpeza interna. Mesmo sem apresentar problemas, se o computador estiver muito sujo, é necessária uma limpeza interna.

Remoção de Vírus e de programas indesejáveis - Temos os melhores softwares para a remoção de vírus e programas indesejáveis de seu computador, caso seu computador esteja lento, abrindo programas automaticamente, reiniciando, travando etc... Pode ser vírus ou programas indesejáveis instalados em seu computador.

Upgrade de Hardware - melhorar desempenho de seu computador muitas vezes é necessário fazer um Upgrade do Hardware (Aumentar a memória, HD, Placa de Vídeo e trocar o processador). Troca de peças de Computadores e Notebooks - Algumas peças do computador ou notebook podem apresentar defeito sendo necessário trocá-las. Como exemplo: memórias, discos rígidos, placas de vídeos, gravadoras, entre outros. Monitor – Troca de componentes danificados e limpeza.

**3.2.3. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:** Em caso de necessidade, serão substituídas placas de circuito, unidades de armazenamento, cabos, processadores, módulos de memória e demais peças afins, mediante apresentação de orçamento para aprovação do CONTRATANTE.

**3.2.4. EQUIPAMENTOS DE BACKUP:** Se necessário a formatação do equipamento, os dados serão salvos através da realização do backup desde que a unidade de armazenamento não esteja danificada.

**3.2.5. ATENDIMENTO TÉCNICO:** Será realizado atendimento técnico, com abertura de chamado via telefone ou e-mail com prazo de atendimento máximo de até 6 horas sempre em horário de funcionamento da CMS (segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 18:00). O atendimento poderá ser por telefone, presencial ou remoto, de acordo com a necessidade, de modo a proporcionar maior agilidade. Se necessário serão removidos os equipamentos para testes e/ou manutenção no laboratório da contratada.

### 3.2.6. Definição da natureza do serviço:

3.2.6.1 Bem ou serviço comum ou singular.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:Email-silveirasm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

#### **4- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Contratação de empresa que realize a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de informática, a fim de prolongar a vida útil dos equipamentos.

4.2. A necessidade da referida contratação deve-se às necessidades de manutenção das condições e usabilidade dos equipamentos e segurança necessários à garantia da comunidade usuária desta repartição (servidores, visitantes e agentes políticos), bem como o patrimônio deste Órgão.

#### **5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

##### **5.1- DESCRIÇÃO:**

5.1.1- Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela Administração tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser realizados no horário de expediente da Câmara.

5.1.2. A solução escolhida e a ser adotada pela Câmara Municipal de Silveiras é a dispensa de licitação em função do valor, pelo fato do objeto tratar-se de serviços de natureza comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade facilmente definidos no mercado. Como o custo estimado da presente contratação não ultrapassa o exigido por Lei, logo a escolha pela contratação direta através da dispensa de licitação se dará em razão do valor conforme preceitua o inciso II do Art. 75 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras (DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024);

[...] 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa; Considerando que o valor da aquisição será inferior ao estabelecido em lei, faz-se adequada a dispensa de licitação.

Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado. Com isso, a solução a ser contratada resume-se a dispensa de licitação, em que são necessários como critérios de julgamento e classificação das propostas o menor valor global.

#### **6- DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)**

6.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

6.1.1 Sustentabilidade;

A contratante assume o compromisso em utilizar de rotinas mais aceitáveis visando a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.

6.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:Email-silveirasm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

## **7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1- O principal requisito para atendimento da necessidade da contratação é que a entidade executora possua capacidade técnica e operacional para cumprir com os objetivos e prazos da contratação pretendida. Para fins de habilitação, as empresas interessadas deverão: Comprovar que a natureza de suas atividades corresponde ao objeto da contratação. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

### **7.2. Responsabilidades das partes:**

#### **7.2.1. Responsabilidades da contratante:**

- 7.2.1.1. Contratante se obriga a efetuar o pagamento nas condições e prazos avençados.
- 7.2.1.2. A Contratante se reserva no direito de descontar, do preço avençado, o valor de qualquer multa imposta a Contratada, em virtude do não cumprimento das condições estipuladas neste contrato e que não sejam determinantes de rescisão contratual.
- 7.2.1.3. A Contratante reserva-se no direito de suspender ou resilir, a qualquer tempo, a aquisição do objeto deste contrato, sem qualquer ônus ou indenização.
- 7.2.1.4. A Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada.
- 7.2.1.5. Efetuar o pagamento, mensalmente, das notas fiscais correspondentes aos serviços fornecidos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas por servidor/fiscal do contrato, devidamente indicado pela Administração, que será comunicado à contratada por escrito, para dirimir divergências a respeito do cumprimento do contrato;
- 7.2.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- 7.2.1.7. Dar ciência à empresa contratada no prazo de 30 (trinta) dias das alterações que pretenda efetuar no contrato;
- 7.2.1.8. Cumprir pontualmente todos os seus compromissos financeiros ajustados com a contratada;
- 7.2.1.9. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 7.2.1.10. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 7.2.1.11. Nomear um funcionário fiscal do contrato, que será comunicado à empresa contratada por escrito, para acompanhamento e fiscalização do objeto contratual e dirimir divergências a respeito do cumprimento de todas as disposições contratuais.
- 7.2.1.12. Notificar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 7.2.1.13. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contrato com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7.2.2. RESPONSABILIDADE DOS SISTEMAS (SOFTWARE):** Qualquer tipo de aquisição e instalação, e licenças de software e de total é de responsabilidade do CONTRATANTE.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:Email-silveirasm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

**7.2.3. RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES:**

7.2.3.1- Fica a CONTRATANTE responsável por qualquer tipo de violação ou ataque os seus dados (BANCOS DE DADOS E DOCUMENTOS) que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados.

**7.2.4. Responsabilidades da contratada:**

- a) A Contratada obriga-se a executar o objeto deste contrato, diante das determinações e recomendações da Contratante.
- b) A Contratada obriga-se a aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.
- c) A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no fornecimento do objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato; como dita o art. 125, da Lei 14.133/21.
- d) A Contratada obrigará-se a cumprir e apresentar, sempre que solicitada pela Contratante, prova de que se encontra em dia com o recolhimento de tributos, contribuições e encargos relativos à execução do contrato resultante desta contratação.
- e) A Contratada será civil e criminalmente responsável por todo e quaisquer acidentes e danos que vier a causar ao bem e aos usuários ou terceiros, durante a execução dos serviços contratados, inclusive arcando com a indenização devida.
- f) A Contratada obriga-se a dar início à execução do presente objeto imediatamente após assinatura do contrato.
- g) Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos neste Termo de Referência;
- h) Manter sigilo das informações da área de segurança, obtidas em razão da atividade exercida;
- i) Disponibilizar quadro de profissionais técnicos especializados, com qualificação para a atividade a ser desempenhada;
- j) Remover, para avaliação e reparo, até o seu laboratório, todo e qualquer equipamento objeto da prestação dos serviços em que for constatado defeito que não possa ser resolvido no local;
- k) Atender as normas disciplinares e demais regulamentos em vigor e cumprir o horário determinado pela Câmara Municipal de Silveiras, para a realização dos serviços e as modificações, a critério desta;
- l) Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à prestação de serviços ou dela decorrentes, a qualquer título, que incidem ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do contrato;
- m) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Câmara Municipal de Silveiras ou a terceiros, por seus empregados e/ou prepostos;
- n) O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subempreitada no todo ou em parte.

**8- MODELO E GESTÃO DO CONTRATO**

8.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

normas da Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos.

8.2. Fica designado o servidor Israel Cardoso Rocha Lemos, pela fiscalização do contrato, através da Portaria nº 04 de 2025.

8.3. Ao servidor investidos na função de fiscal compete:

8.3.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

8.3.2. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

8.3.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

8.3.4. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

8.3.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

8.4. A contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela contratante;

8.5. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços;

8.6. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade;

8.7. A recusa em prestar qualquer serviço contratado acarretará na aplicação de multa.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1- A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

9.2- Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.3- O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

9.4- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

9.5- Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:Email-silveirasm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

9.6- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.7- Previamente à emissão de nota fiscal e/ou de empenho, a Câmara Municipal de Silveiras, deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

9.8- O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.9- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.10- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **10- ATIVIDADES MÍNIMAS DOS TÉCNICOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

10.1. Instalação de sistemas operacionais Microsoft (Windows 7 e/ou 10 ou superior);

10.2. Instalação, configuração e teste de equipamentos de microinformática;

10.3. Instalação e configuração de softwares dos pacotes da Microsoft e outros incluindo open source;

10.4. Instalação e configuração de softwares Internet (IIS, Front Page, Flash, HTML, Java Script, etc);

10.5. Serviços de manutenção de rede local;

10.6. Serviços básicos de cabeamento tais como recrimpagem de conectores, habilitação / desabilitação de pontos nos racks, etc;

10.7. Instalação e configuração de elementos ativos e passivos de rede local;

10.8. Solução de dúvidas e problemas relacionados tanto a software quanto a hardware, com programas de computador e equipamentos de informática em geral;

10.9. Encaminhamento, configuração, remoção e atualização de softwares;

10.10. Encaminhamento para os outros grupos de suporte de todas as demandas não solucionadas; aplicação de correções e atualizações de softwares;

10.11. Suporte a sistemas operacionais e programas básicos dos usuários, visando à maximização do aproveitamento dos recursos, segurança e desempenho;

10.12. Verificar com o usuário solicitante se a solução obtida com o serviço foi adequada, acompanhamento das solicitações de forma proativa até seu encerramento pelo usuário.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

11.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

11.2- As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Termo de Referência. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Termo de Referência.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal de Silveiras/SP, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

ÓRGÃO	01 - CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.01- Legislativo
PROGRAMA	01.031.0012.2029 – Manutenção da Câmara Municipal
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.17– Manutenção e Conservação de Equipamentos Geral.

## **13. DOS PRAZOS**

13.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

13.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Câmara Municipal de Silveiras /SP, situada na Rua Maestro João Batista Julião, 68, Centro, na cidade de Silveiras/SP, CEP 312.630-000.

13.3. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara.

13.4. O prazo da prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses contados à partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Câmara Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 105 e art. 106 da Lei 14.133/21.

13.5. O reajuste contratual será feito a cada 12 meses, a partir da proposta de preços, com base no índice IPCA. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

## **14. DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO:**

14.1. O licitante deverá prestar os serviços na sede da Câmara Municipal de Silveiras /SP, situada na Rua Maestro João Batista Julião, 68, Centro, na cidade de Silveiras/SP, CEP 312.630-000.

14.2. Será realizado atendimento técnico, com abertura de chamado via telefone ou e-mail com prazo de atendimento máximo de até 6 horas sempre em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 8:00 as 17:00).



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

14.3. O atendimento poderá ser por telefone, presencial ou remoto, de acordo com a necessidade, de modo a proporcionar maior agilidade. Se necessário serão removidos os equipamentos para testes e/ou manutenção no laboratório da contratada.

14.4. Os serviços deverão ser executados por técnico(s) especializado(s), sob a supervisão direta da empresa contratada, a fim de manter os equipamentos e sistemas adequadamente ajustados e em perfeito estado de funcionamento.

## **15. PAGAMENTO**

15.1. A comprovação da realização dos serviços se dará pela emissão de nota fiscal sendo está devidamente atestada pelo gestor e/ou Fiscal do contrato, sendo o pagamento efetuado pela Tesouraria.

15.2. A Câmara Municipal efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que aja a regularização das mesmas.

15.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Câmara Municipal encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

15.5. A todas as partes, deverão ser observadas da Lei Federal nº 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.

## **16. VIGÊNCIA**

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. DA PESQUISA DE PREÇOS E VALOR ESTIMADO**

17.1. De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “i” da Lei 14.133/2021, para dar início ao presente processo administrativo, a Administração procede à cotação de preços obtendo valor estimado para contratação do serviço para 12 (doze) meses no ano de 2025.

17.2. O valor estimado total da contratação é de R\$ 2.133,33 por mês (Dois mil cento e trinta e três reais e trinta e três centavos.), utilizando-se, portanto, o parâmetro disposto no artigo 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

17.2. As propostas formais obtidas durante a fase de estimativas de preços por meio de fornecedores serão utilizadas na fase de julgamento.

17.3. Nos casos específicos no caso anterior, caso possua proposta mais vantajosa, fica o fornecedor obrigado a apresentar os documentos para fins de habilitação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

## **18. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

18.1. O Presente aviso de Licitação ficará disponível para o envio de proposta por um período de 03 (Três) dias úteis, a contar da data de publicação no mural da Câmara Municipal e sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

18.2- As empresas interessadas deverão encaminhar a respectiva proposta, conforme modelo de Proposta (Anexo II), par o email: [compras@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:compras@cmsilveiras.sp.gov.br), ou realizar o protocolo do documento junto à Recepção desta Casa de Leis, até a data-hora limite estabelecida no preâmbulo deste Aviso de Licitação;

18.3- Poderão participar desta Dispensa de Licitação, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes do Edital de Contratação Direta e seus Anexos.

18.4 . Caso o interessado se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá encaminhar a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme modelo constante no anexo III);

### **18.5. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:**

18.5.1. A proposta deverá conter os dados bancários da Empresa.

18.5.2. Deverá conter o nome completo do representante da empresa e n.º da Cédula de Identidade.

18.5.3 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

18.5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

18.5.5. Não poderão participar deste certame os fornecedores que não atendam às condições deste Termo de Referência de seus anexos;

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

## **19 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

19.1-DA DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA PARA A EMPRESA QUE APRESENTAR A PROPOSTA COM MENOR VALOR PARA EXECUÇÃO PLENA DO OBJETO CONTRATADO:

### **19.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

19.2.1.No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

19.2.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

19.2.3. 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;

19.2.4. 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;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

- 19.2.5. 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;
- 19.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 19.2.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**19.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 19.3.1. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL PESSOA JURÍDICA – CNPJ;
- 19.3.2. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA DA UNIÃO;
- 19.3.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS;
- 19.3.4. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS;
- 19.3.5. CERTIFICADO DE REGULARIDADE EMPREGADOR (INSCRIÇÃO NO FGTS);
- 19.3.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS;
- 19.3.7. CERTIDÃO NEGATIVA DE IDONEIDADE JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

**19.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 19.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**19.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 19.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste certame, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 19.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 19.5.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 1 ano ser ininterrupto.
- 19.5.3.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 19.5.4. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE- (Anexo III)
- 19.5.5. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

## **20. SANÇÕES**

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

20.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

20.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

20.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

20.1.9. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

20.1.10.1. 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 do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

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

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado anual do lote prejudicado pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações do item das Sanções;

b) 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 ANTERIORES deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. 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.

21.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

---

21.3. Os fornecedores 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 de contratação.

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

21.5. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Códigos de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

Processo Administrativo n.º 08/2025 Dispensa de Licitação n.º 05/2025

DADOS DO LICITANTE			
Empresa:		CNPJ:	
Endereço:			Bairro:
Cep:	Cidade:		
Telefone: ( )	Celular:( )	E-mail:	

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em equipamentos de informática, visando à manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Silveiras.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Preço Mensal	Valor Anual
01	12	Meses	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em equipamentos de informática, visando à manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Silveiras.	R\$	R\$

NO MÍNIMO VISITAS MENSAIS: 05

Prazo de validade desta proposta de preços: \_\_\_\_\_ (mínimo de 60 dias, contados a partir da data de sua apresentação).

**Declaro**, sob as penas da lei, que o(s) serviço(s) ofertado(s) atende(m) a todas as especificações técnicas e condições constantes neste Termo de Referência.

**Declaro**, que no valor proposto estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços;

**Declaro**, que compreendo a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no art. 63º, §1, da Lei Federal nº14.133/21.

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento do Processo de Contratação nº 08/2025, Dispensa de Licitação n.º 05/2025, realizado pela Câmara Municipal de Silveiras, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação nesta contratação, conforme disposto no art. 63º, I, da Lei Federal nº14.133/21.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROF.º ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

---

**DADOS BANCÁRIOS:**

- Nome do Banco: \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
(nome completo do representante da empresa  
e n.º da Cédula de Identidade) e carimbo

Carimbo com CNPJ



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

**ANEXO III**

**MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o n.º \_\_\_\_\_, é \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência de contratação como critério de desempate no Processo de Contratação n.º 08/2025 Dispensa de Licitação n.º 05/2025, realizado pela Câmara Municipal de Silveiras.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Nome:

R.G. n.º:

Carimbo

**AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

REF.: DISPENSA Nº \_\_\_\_/2025

PROPONENTE:

CNPJ:

DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Nome:

R.G. n.º:

Carimbo



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROF.º ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

**ANEXO V**

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2025

DISPENSA Nº \_\_\_\_/2025

PROCESSO Nº \_\_\_\_/2025

**CONTRATAÇÃO DIRETA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE**  
**XX**  
**XX**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**, situada à Rua Maestro João Batista Julião, n.º 100, CEP:12690-000, Silveiras/SP, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.650.934/0001-31, neste ato representada por seu Presidente, **SR. MARCO Aurélio Gonçalves Ferreira Diniz**, brasileiro, agente político, portador do RG n.º xxxxxx e do CPF n.º xxxxxxxxxxxx, simplesmente denominado **CONTRATANTE**;

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ** n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representado (a) pelo(a) \_\_\_\_\_, portador portador da cédula de RG n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem em consonância com a Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores, Processo de Dispensa de Licitação n.º xx1/2025, Processo Administrativo n.º xx/2025, e demais normas complementares, consoante às cláusulas e condições que seguem:

**1- OBJETO**

**CLÁUSULA 1.ª** – O objeto do presente Ata/Contrato é Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em equipamentos de informática, visando à manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Silveiras.

**CLÁUSULA 2ª – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA POSSIBILIDADE DE RENOVACÃO:**

2.1- 2.1- O prazo para a execução dos serviços contratados será de 12 (doze) meses à contar da data de assinatura deste Contrato.

2.2- O contrato poderá ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA 3ª DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1- Os recursos orçamentários destinados ao pagamento das despesas objeto deste contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)

*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

ÓRGÃO	01 - CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.01.02 - Legislativo
PROGRAMA	01.031.0012.2032 – Manutenção da Câmara Municipal
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.17- Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

3.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Câmara Municipal.

3.1.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Câmara Municipal de Silveiras/SP, situada na Maestro João Batista Julião, Nº 100, Centro, na cidade de Silveiras/SP, CEP 12.690-000 igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara.

3.2. O prazo da prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses contados à partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Câmara Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 105 e art. 106 da Lei 14.133/21.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

5.1. A Câmara pagará ao Contratado, pelos serviços descritos na cláusula primeira, o valor correspondente a R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), pago em 12 (doze) parcelas mensais, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso),

**CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. A Câmara Municipal efetuará o pagamento em até 20 (vinte) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que aja a regularização das mesmas.

6.2. A Câmara Municipal, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Termo de Referência.

6.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Câmara Municipal encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438;

e VP = Valor da prestação em atraso.

6.5. A todas as partes, deverão ser observadas da Lei Federal nº 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:Email-silveirasm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

7.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

7.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

7.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

7.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição da Câmara Municipal para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do Contrato.

7.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

7.7. Fica facultado a Câmara Municipal realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

7.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Câmara Municipal, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

7.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura prestado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

7.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pela Câmara Municipal na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.

7.11. O reajuste contratual será feito a cada 12 meses, a partir da proposta de preços, com base no índice IPCA. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento do objeto.

8.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as solicitações.

8.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços, por meio do Fiscal, rejeitando-o quando apresentar deficiências e/ou irregularidades;

8.4. A Câmara Municipal se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

8.5. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas no Termo de Referência;

8.6. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto da presente contratação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:Email-silveirasm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

9.1. Prestar os serviços do Termo de Referência, em total conformidade com este, devendo ser entregue com as devidas especificações supracitadas.

9.2. Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a prestar o(s) serviço(s) e ou produtos conforme exigido no Termo de Referência.

9.3. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

9.4. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

9.5. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais, trabalhistas e quaisquer encargos decorrentes das atividades envolvidas no escopo do objeto contratado;

9.6. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações previstas neste Termo de Referência, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

9.7. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

9.8. É dever da CONTRATADA se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Câmara ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.9. Paralisar, por determinação da Câmara, a entrega dos objetos que não esteja de acordo com este Termo de Referência.

9.10. Será(ão) recusado(s) no todo ou em parte o(s) serviço(s) que não atenda(m) as especificações constantes neste Termo de Referência.

9.11. O(s) serviços (s) objeto desta contratação deverá(ão) ser vistoriado(s) no ato da entrega pelo(s) fiscal(is) nomeado(s) nas alíneas do item 8.2 do Termo de Referência.

9.12. Não havendo condições para a realização do(s) serviços(s) por razões para as quais a contratada não contribuiu, entre as quais se destacam intempéries e chuvas torrenciais que possam comprometer a qualidade do(s) serviços(s), os motivos para a não realização do(s) serviços(s) será(ão) consignado(s) pelo(s) fiscal(is) através de relatório que será parte integrante do pagamento.

9.13. Não havendo a realização(s) do serviços(s) pela empresa e/ou o não atendimento das exigências especificadas neste Termo de Referência, acarretará a aplicação de sanções à contratada, de acordo com o estabelecido.

9.14. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Termo de Referência, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Câmara de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do Contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do Contrato;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

- 10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato
- 10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 10.1.10.1. 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.
- 10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

10.2. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. Constituirão motivos para extinção do Ata/Contrato, independente de procedimento judicial, as situações previstas no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, acrescidos:

- 11.1.1. Reiteração de impugnação, evidenciando a incapacidade da Contratada no cumprimento satisfatório do Ata/Contrato;
- 11.1.2. Quaisquer das situações previstas na Cláusula de Sanções deste Ata/Contrato,
- 11.1.3. Quando ocorrerem razões de interesse público devidamente justificado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

12.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÃO**

13.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

14.1. O presente Termo de Ata/Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Ata/Contratos e as disposições de direito privado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
**PORTAL DO VALE HISTÓRICO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS**

15.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DIREITO DAS PARTES**

16.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Ficam designados para fiscalizar o recebimento do(s) produtos(s) e recebimento e da(s) nota(s) fiscal(is), o(s) servidor(es):

- Dr. Israel Rocha Lemos.

17.2. À fiscalização fica assegurado o direito de:

17.2.1. Exigir o cumprimento de todas as cláusulas ora estipuladas;

17.2.2. Solicitar, fundamentalmente, a substituição do bem entregue, desde que seja julgado inconveniente ou impróprio, nos termos da descrição contida no item 1.1.

17.2.3. Requisitar informações e esclarecimentos, sempre que julgar conveniente, assim como verificar a perfeita entrega do objeto em todos os seus termos e condições;

17.2.4. Verificada alguma irregularidade na entrega dos itens, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas em lei vigente;

17.2.5. A Câmara não se responsabilizará por contatos realizados com pessoas não autorizadas.

17.3. Fiscalizar a execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

18.1– É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, dos serviços Licitados, salvo motivos comprovadamente relevantes e convincentes para que, a exclusivo juízo da CONTRATANTE, esta possa aceitar quaisquer das situações acima, o que se formalizará por escrito.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeira Paulista/SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Silveiras, xx de março de 2025.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

---

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

Presidente da Câmara Municipal Silveiras

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

RG:

CPF:

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000  
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31  
[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:Email-silveirasm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)  
*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS.

CONTRATADO: xxxxxxxxxxxx.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): Contrato Nº xx/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em equipamentos de informática, visando à manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Silveiras.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: **Drª Thaís Cardoso Fernandes Gonçalves OAB/SP 361.922,**  
**thaiscardoso.advsp@gmail.com.**

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 extraído 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:**

- 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.

**Silveiras, xx de xxxxxx de 2025.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:Email-silveirascm@terra.com.br) / [secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br](mailto:secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br)

*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Marco Aurélio Gonçalves Ferreira Diniz

Cargo:Presidente da Câmara Municipal

CPF: 088.640.918-74

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

Nome: Marco Aurélio Gonçalves Ferreira Diniz

Cargo:Presidente da Câmara Municipal

CPF: 088.640.918-74

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Marco Aurélio Gonçalves Ferreira Diniz

Cargo:Presidente da Câmara Municipal

CPF: 088.640.918-74

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:xxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxx

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Alessandra Cristina Chaves

Cargo:Contadora

CPF:271.547.098-39

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.