



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

Seção de Aquisições

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 3543907.407.00008434/2026-51

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Eventual aquisição de peças e equipamentos de informática, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Teclado ABNT2 USB	Unidade	150	R\$ 131,38	R\$ 19.707,00
2	Mouse USB	Unidade	150	R\$ 65,48	R\$ 9.822,00
3	SSD 480 GB	Unidade	50	R\$ 365,45	R\$ 18.272,50
4	SSD 960 GB	Unidade	50	R\$ 616,31	R\$ 30.815,50
5	Memória DDR3 1333 4GB	Unidade	40	R\$ 170,19	R\$ 6.807,60
6	Memória DDR4 3200 4GB	Unidade	50	R\$ 239,26	R\$ 11.963,00
7	Memória DDR4 3200 8GB	Unidade	50	R\$ 221,66	R\$ 11.083,00
8	HD Puple para NVR/DVR 6TB	Unidade	20	R\$ 1.741,18	R\$ 34.823,60
9	Fonte ATX 500 Watts Real	Unidade	70	R\$ 310,76	R\$ 21.753,20
10	Caixa de cabo de rede 305m cat 5E	Unidade	15	R\$ 966,12	R\$ 14.491,80
11	Caixa de cabo de rede 305m cat 6	Unidade	2	R\$ 655,70	R\$ 1.311,40

12	Conector RJ45 Cat5/Cat6 EZ	Unidade	1000	R\$ 4,11	R\$ 4.110,00
13	Bateria CR2032 3V	Unidade	300	R\$ 5,88	R\$ 1.764,00
14	Filtro de linha de 6 tomadas	Unidade	100	R\$ 70,74	R\$ 7.074,00
15	Litebeam LBE Gen2 5AC Airmax	Unidade	20	R\$ 637,33	R\$ 12.746,60
16	Fonte POE 24v 0,5A	Unidade	20	R\$ 142,13	R\$ 2.842,60
17	Fonte POE 24v 1,0A	Unidade	20	R\$ 136,58	R\$ 2.731,60
18	Cooler p/ Core i3	Unidade	30	R\$ 80,79	R\$ 2.423,70
19	Placa de rede PCI Express com fio	Unidade	50	R\$ 129,30	R\$ 6.465,00
20	Placa de rede PCI Express sem fio	Unidade	50	R\$ 165,55	R\$ 8.277,50
21	Switch L2 Gerenciável 24 Portas Gigabit	Unidade	4	R\$ 1.720,52	R\$ 6882,08
22	Switch 24 Portas Gigabit	Unidade	10	R\$ 718,33	R\$ 7.183,30
23	Switch 8 Portas Gigabit	Unidade	30	R\$ 223,38	R\$ 6.701,40
24	Switch 16 Portas Gigabit	Unidade	15	R\$ 588,98	R\$ 8.834,70
25	Aparelho telefônico VOIP com fio	Unidade	100	R\$ 303,32	R\$ 30.332,00
26	Ribbon de Cera 110mm x 90m	Unidade	200	R\$ 39,71	R\$ 7.942,00
27	Etiqueta térmica "DIRETA" 1 coluna papel branco térmico direta Medidas 60mm x 30mm - 500 etiquetas por rolo	Rolo	3000	R\$ 19,45	R\$ 58.350,00

28	Bobina papel térmico "DIRETA" Dimensões 57x30 KPH 48 - Branca para calculadora	Rolo	1000	R\$ 3,86	R\$ 3.860,00
29	Etiqueta térmica "DIRETA" 3 colunas papel branco térmico direta Medidas 33mm x 22mm - Rolo de 32 metros	Rolo	1000	R\$ 35,62	R\$ 35.620,00
30	Bobina papel térmico "DIRETA" Dimensões 79mm largura, diâmetro max. 55mm, comprimento 40m, tubete de 12mm, gramatura: 45 a 65 g/m2, espessura 48 a 70 µm, lisura bekk > 300s	Rolo	2000	R\$ 7,22	R\$ 14.440,00
31	Gabinete ATX com fonte	Unidade	30	R\$ 238,77	R\$ 7.163,10
32	Kit (placa mãe, processador e memória) 3ª geração	Unidade	70	R\$ 829,80	R\$ 58.086,00
33	Kit (placa mãe, processador e memória) 11ª geração	Unidade	20	R\$ 1.665,20	R\$ 33.304,00
34	Roteador (Routerboard)	Unidade	40	R\$ 1.689,03	R\$ 67.561,20
35	Rocket 5ac Liute Airmax	Unidade	12	R\$ 1.552,33	R\$ 18.627,96
36	Powerbeam PBe 5ac - Gen2 Airmax	Unidade	12	R\$ 1.269,93	R\$ 15.239,16
37	Roteador Unifi Ubiquit	Unidade	30	R\$ 1.420,67	R\$ 42.620,10
38	Televisão 43' Full HD	Unidade	15	R\$ 1.853,45	R\$ 27.801,75

39	Nobreak Ups Senoidal Universal 1500VA Bivolt	Unidade	20	R\$ 2.048,00	R\$ 40.690,00
40	Caixa de som para computador	Unidade	20	R\$ 74,09	R\$ 1.481,80
41	Monitor 21' para computador	Unidade	50	R\$ 620,00	R\$ 31.000,00
42	Webcam Full HD	Unidade	20	R\$ 150,50	R\$ 3.010,00
43	Fone de ouvido	Unidade	20	R\$ 85,74	R\$ 1.714,80
44	Calculadora de mesa com impressora gráfica	Unidade	20	R\$ 903,33	R\$ 18.066,60
45	Microfone de mesa	Unidade	10	R\$ 708,76	R\$ 7.087,60
46	Cassete completo CR Carestren Classic 35x43	Unidade	6	R\$ 11.651,60	R\$ 69.909,60
47	Cassete completo CR Carestren Classic 24x30	Unidade	5	R\$ 8.533,00	R\$ 42.665,00
48	Peças para Servidor - Kit Completo - conforme descritivo detalhado	Unidade	2	R\$ 159.285,48	R\$ 318.570,96

1.1. Os descritivos detalhados de cada item encontram-se no **Anexo II-B - Descrição Detalhada das Peças**. Os licitantes deverão observar cada especificação detalhada para elaboração do preço e, desta forma, evitar erro de cálculo na composição de suas propostas finais.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, inc. XIII, da Lei 14.133/2021.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação dos quantitativos anteriormente registrados, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente processo licitatório se justifica pela necessidade de garantir a demanda de reposição do estoque de peças de reposição para as devidas manutenções dos equipamentos de informática desta Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, o estoque de peças de informática é essencial para a

manutenção dos diversos equipamentos a fim de evitar interrupções no funcionamento dos mesmos, e evitar interrupções nas atividades diárias e informações entre as unidades. Deste modo, faz-se extremamente necessário que os equipamentos, estejam em perfeito funcionamento, para que ofereça este serviço de forma perene e contínua aos usuários, para atender às demandas de manutenção preventiva e corretiva, substituições e instalação de novos serviços em computadores e rede desta Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, a falta de peças e materiais adequados pode ocasionar:

- **Interrupção dos serviços de informática:** Prejuízos à produtividade e à qualidade dos serviços prestados pela organização.
- **Aumento do tempo de parada dos equipamentos:** Dificuldades para o trabalho dos usuários e custos adicionais com manutenção.
- **Aumento do custo de manutenção corretiva:** Reparos mais caros e complexos.
- **Risco de perda de dados:** Prejuízos financeiros.
- **Dificuldade em atender às demandas dos usuários:** Insatisfação dos usuários e perda.

Hoje a tecnologia da informação já é um recurso estratégico e imprescindível para o município de Rio Claro. Dentre os muitos sistemas que compõem o backbone tecnológico da fundação Municipal de Saúde, trazemos como exemplo o CONAM (protocolo online, folha de pagamento, almoxarifado e patrimônio) e conectividade à internet e ao sistema de prontuário de todas as unidades, dentre elas, UPA, UBS, USF etc.

Devido ao crescimento da demanda sistêmica, aumento do volume de dados armazenados, e da demanda crescente de novos serviços, novas funcionalidades aos usuários e diante da necessidade de disponibilidade e redundância destes serviços, se faz necessário a expansão do parque de servidores visando o não comprometimento da disponibilidade geral dos sistemas.

A solução projetada para o novo Data Center da ATI, agrega processamento, acesso à rede, armazenamento de dados e virtualização visando a alta disponibilidade da infraestrutura dos serviços, ou seja, a capacidade de garantir que um serviço esteja sempre disponível e operacional, sem interrupções ou falhas é necessário a implementação de um cluster, que é um conjunto de servidores interconectados, que atuam como se fossem um único sistema e trabalham juntos para realizar tarefas de forma mais eficiente e escalável.

Estima-se que a aquisição de mais 2 KITS para montar os servidores com as mesmas especificações técnicas do atual servidor conforme termo de referência, ambos com interfaces de rede SFP+ 10GbE com suporte a vNICs, são suficientes para prover mais performance, redundância e confiabilidade aos sistemas críticos. Visando melhor aproveitamento do espaço do Data Center e redução do cabeamento elétrico e lógico, dessa forma, faz-se a opção por servidores em formato de lâmina (blades), instalados em Chassis próprio para servidores

Para conexão de rede dos servidores do cluster, se faz necessário também a implementação de um switch layer 2 com no mínimo 8 interfaces SFP+ 10Giga, juntamente com 16 Conector GBIC SFP+10G de modo único e 8 patch-cord fibra Fibra de modo único, permitindo cabeamento simplificado, de menor custo, baixa latência e maior escalabilidade para conexão do cluster e com os demais switches de distribuição.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, páginas 144 a 149, conforme consta das informações básicas anexadas ao processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A proposta para a eventual aquisição/fornecimento de peças de informática para estoque e eventual reposição e manutenção de equipamentos é fundamental para manter as manutenções dos

equipamentos de informática em perfeito estado de uso e prevenir falhas, prolongar a vida útil dos mesmos e garantir a qualidade das atividades diárias entre as unidades/serviços da instituição. Isso assegura a agilidade e a eficiência do atendimento prestado à população, por isso é imprescindível que a manutenção dos equipamentos se mantenha em dia, contribuindo para a não interrupção das atividades diárias nas Unidades da Fundação, assegurando a agilidade e a eficiência do atendimento prestado à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- 4.1.** As peças e equipamentos deverão ser novos, sem uso, e data de fabricação recente e na embalagem: data de fabricação e procedência, não sendo aceitas etiquetas adesivas coladas com esta finalidade.
- 4.2.** As peças e equipamentos deverão atender às especificações técnicas descritas no **Anexo II-B – Descritivo Detalhado das Peças**.
- 4.3.** A prestadora deverá entregar os produtos acondicionados em embalagens próprias para o item.
- 4.4.** A prestadora deverá comprometer-se a entregar os pedidos dentro do prazo estipulado de 10 dias após envio da AF.
- 4.5.** Ao ser realizada a entrega, o entregador / transportadora, deverá aguardar a conferência total dos itens antes que seja liberada a NF assinada atestando recebimento.
- 4.6.** Não será aceito, em hipótese alguma, troca de qualquer item no ato da entrega que não esteja em conformidade com o solicitado na AF, inclusive substituição de um mesmo item, mas com peso líquido diferente.
- 4.7.** Obrigatoriamente deverá acompanhar a proposta todos os catálogos/fichas técnicas e materiais ilustrativos originais ou cópias, em português, referente ao item ofertado, comprovando a descrição técnica apresentada na sua proposta original.

Requisitos Legais

4.8. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Portaria nº 7.162, de 18 de março de 2024, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos Temporais

4.9. A entrega das peças e equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Os equipamentos e peças de informática devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

Serão utilizadas as melhores práticas em TI para minimizar o impacto ambiental, como por exemplo o armazenamento em local apropriado e o descarte seletivo correto de peças/equipamentos inservíveis através da recolha dos mesmos pelas empresas devidamente responsáveis por isso, objetivando sempre minimizar o impacto ambiental oriundo da contratação da solução.

Deste modo fazendo a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de informática, ajudaram a diminuir os seguintes impactos:

- Diminuição do consumo de energia;
- Redução do descarte de materiais eletrônicos;
- Preservação do meio ambiente

Requisitos de Garantia das Peças e Equipamentos

- 4.11.** O prazo de garantia das peças e equipamentos de informática é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
- 4.12.** As empresas deverão oferecer prazo de garantia para as peças e equipamentos, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.13.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia das peças ofertado pelo período restante.
- 4.14.** A garantia será prestada com vistas a manter as peças e equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 4.15.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.16.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada da peça equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 4.17.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 4.18.** O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 4.19.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.20.** O fornecimento das peças e equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Contratante.
- 4.21.** A AF indicará o tipo de peças e equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.
- 4.22.** O andamento do fornecimento dos bens/equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Subcontratação

- 4.23.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra e fichas técnica do objeto

- 4.24.** Não serão exigidas amostras para esse certame.
- 4.24.1.** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

Garantia da contratação

- 4.25.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 5.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando à FMSRC gerenciadora da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

5.3. São obrigações da FMSRC como gerenciadora do registro de preços:

- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços

registrados;

5.3.3. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

- 5.3.3.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.3.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado; e
- 5.3.3.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. A FMSRC emitirá a Autorização de Fornecimento (AF) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer os equipamentos e as peças com **as mesmas configurações e quantidades definidas na AF e conforme o Anexo II-B – Descrição Detalhada das Peças.**
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

- 6.4. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do envio da Autorização de Fornecimento, conforme quantidade solicitada.
- 6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (03) três dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua 6 nº 2572 Bairro Santana, CEP 13500-190, Rio Claro/SP, no Departamento de Tecnologia da Informação e Inovações, das 08:00 às 16:00 hs nas quantidades e especificações descritas na autorização de fornecimento.

Formas de transferência de conhecimento

- 6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

- 6.9. Cada AF conterá a quantidade a ser fornecida de cada item, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.10. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.10.1. Autorização de Fornecimento de Bens;
- 6.10.2. Ata de Reunião;
- 6.10.3. Ofício;
- 6.10.4. Sistema de abertura de chamados;

6.10.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

6.11. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre a FMSRC e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A FMSRC poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Portaria nº 7.160, de 2024, art 18).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, III);

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, IV);

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, V);

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, VII);

Fiscalização Administrativa

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Portaria nº 7.160, de 2024, art 22).

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará

tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Portaria nº 7.160, de 2024, art 22, IV)

Gestor do Contrato

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, IV).

7.10. O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, VIII).

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XV).

7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XVII).

7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XVI).

7.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Critérios de Aceitação

7.16. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.17. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normalmente através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.18. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.19. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.20. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como

válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.21. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.22. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.23. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.24. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.25. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.
- 8.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento

da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. Em atendimento a legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal nº 12.992/2023, será obrigatório o que no corpo da NF seja destacado o valor da retenção do IRRF, conforme Anexo I da IN nº 1.234/2012 da RFB. Consulte sua contabilidade para adequação. Em caso de isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, a empresa deverá informar essa condição na NF com seu enquadramento legal.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1.11.1. o prazo de validade;

1.11.2. a data da emissão;

1.11.3. os dados do contrato e da FMSRC;

1.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

1.11.5. o valor a pagar; e

1.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou solicitar a documentação para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da FMSRC, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.15. No caso de fornecedor cadastrado no SICAF, 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.16. Não havendo regularização no SICAF ou da documentação ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus

créditos.

- 8.17.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.18.** 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.

Prazo de pagamento

- 8.19.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.20.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.21.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.22.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.23.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 1.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.24.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

- 9.2.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.3. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.4. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva

sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

- 2.27.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 2.27.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 2.27.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 2.27.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.28.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 9.29.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.30.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 9.31.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.31.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: 50% do quantitativo estimado para o item.
- 9.31.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.31.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.31.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.31.5.** Catálogo, inserido no campo Catálogo da plataforma ComprasBR, cujas especificações deverão constar em língua portuguesa.
- 9.32.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

- 9.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.214.300,71 (um milhão, duzentos e quatorze mil e trezentos reais e setenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da FMSRC deste exercício, elemento nº 3.3.90.30.17, conforme Art. 3º, inc. XIII da Portaria nº 7.171/2024.

Rio Claro, na data da assinatura digital.

REGINALDO GUARDIANO DE MACEDO MAGALHÃES
Chefe de Divisão de Infraestrutura e Sistemas

ANTONIO FERNANDES JUNIOR
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Inovações

MARCO AURÉLIO MESTRINEL
Presidente da FMSRC



Documento assinado eletronicamente por **Reginaldo Guardiano de Macedo Magalhães, Chefe De Divisão**, em 03/06/2026, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Fernandes Junior, Diretor De Departamento**, em 03/06/2026, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Aurelio Mestrinel, Presidente**, em 03/06/2026, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1352846** e o código CRC **E4BE2CA0**.

Referência: Processo nº 3543907.407.00008434/2026-51

SEI nº 1352846