



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 206/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de microcomputadores corporativos, monitores ergonômicos e periféricos, licenças de software Microsoft e servidor de dados corporativo, visando à modernização, padronização e reposição da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Boituva/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Divisão do objeto e quantitativos pretendidos:

Lote	Item	Descrição Resumida dos Itens	Quantitativo	Condição / Diretriz Especial
LOTE 01	01	Kit Desktop Corporativo Completo (Microcomputador SFF + Monitor 23,8" + Teclado e Mouse com fio)	27	Equipamento corporativo de primeiro uso, montado na esteira de produção do fabricante. Art. 43 da Lei nº 14.133/2021 (Padronização do parque tecnológico sob o mesmo fabricante do kit).
	02	Kit Teclado + Mouse USB (Reposição)	4	
	03	Monitor 23,8" Base Pivot (Reposição)	4	
LOTE 02	01	Licença Microsoft Office Home and Business 2024 (ou versão mais recente)	27	Licenciamento perpétuo (vitalício)
	02	Licença Microsoft Windows Server CAL 2025 por Dispositivo (Device CAL)	52	
LOTE 03		Servidor de Dados Corporativo Rack 1U/2U, com Windows Server 2025 Standard	1	Equipamento corporativo de primeiro uso, montado exclusivamente na esteira de produção do fabricante.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais do mercado de Tecnologia da Informação.

1.4. A caracterização como bem comum decorre da existência de padrões técnicos consolidados e amplamente difundidos no mercado para microcomputadores corporativos em gabinete SFF, monitores ergonômicos, licenças de software por volume e servidores de dados de entrada. Tais especificações atendem a soluções padronizadas e homologadas pelos principais fabricantes do setor (Dell, HP, Lenovo, Microsoft ou equivalentes), garantindo a perfeita comparabilidade entre as propostas comerciais e



fundamentando a adoção obrigatória da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Prazo de vigência

1.5. Os contratos decorrentes desta licitação terão prazo de vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da data de assinatura de cada contrato, incluindo a entrega de todos os itens e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Caso haja mais de um contrato celebrado (um para cada lote), os prazos de vigência serão contados de forma independente a partir da assinatura de cada instrumento contratual, observadas as respectivas Ordens de Fornecimento de Bens (OFB) e cronogramas de entrega.

1.7. O contrato será extinto após a verificação do cumprimento de todas as obrigações pelas partes, independentemente do decurso do prazo de vigência, mediante termo de recebimento definitivo ou documento equivalente.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pelos seguintes fatores:

2.1.1 Obsolescência do Parque e Continuidade dos Serviços: substituição urgente das estações de trabalho defasadas e do servidor de dados atual, que opera em limite de capacidade técnica (8 GB de RAM) e com sistema operacional descontinuado (Windows Server 2012), gerando severos riscos de parada não planejada e gargalos de desempenho nas rotinas legislativas.

2.1.2 Segurança da Informação e Adequação à LGPD: adequação às normas de segurança cibernética e à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), mediante uso de licenças oficiais corporativas, proteção criptográfica de firmware TPM 2.0, chaves OEM registradas digitalmente no firmware e cláusula de retenção de mídias defeituosas (Keep Your Hard Drive / DMR).

2.1.3 Padronização e Eficiência Administrativa (Art. 43 da Lei nº 14.133/2021): a padronização de marcas e linhas corporativas assegura a homogeneidade do parque, reduz custos de manutenção, simplifica a gestão de ativos e garante ponto único de suporte técnico com atendimento presencial do fabricante (On-Site).

2.1.4 Sustentabilidade Socioambiental (Art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021): atendimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Art. 33, VI, da Lei Federal nº 12.305/2010 — Logística Reversa) e às normas de eficiência energética e segurança elétrica (Portaria INMETRO nº 304/2023).

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual vigente, mas decorre de necessidade inadiável e superveniente, indispensável à continuidade das atividades institucionais e à preservação da segurança da informação da Câmara Municipal de Boituva/SP, cuja não realização no presente exercício acarretaria severos riscos de paralisação técnica e prejuízo à eficiência das rotinas legislativas e administrativas, razão pela qual se justifica a sua inclusão extemporânea no planejamento do órgão, em estrita observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público (Art. 5º e Art. 12, VII, da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



3.2. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) consiste na modernização, padronização e estruturação completa da infraestrutura de tecnologia da Câmara Municipal de Boituva/SP, englobando o fornecimento de hardware de alta desempenho, licenças de software corporativo/governamental e suporte técnico especializado durante todo o ciclo de vida dos bens, dividida em 03 (três) lotes independentes:

3.2.1 **Lote 01:** Estações de Trabalho e Periféricos (Hardware de Ponta de Usuário): Fornecimento de Kits de Desktops Corporativos SFF de última geração, 16GB RAM DDR5 5.600 MT/s, SSD NVMe mínimo de 250 GB, licença Windows 11 Pro OEM de fábrica + Monitor Ergonômico de 23,8" com base Pivot e ajuste de altura + Teclado e Mouse USB, acrescidos de 04 kits de periféricos e 04 monitores avulsos para reserva técnica/reposição. O ciclo de vida é coberto por garantia On-Site de 60 (sessenta meses) meses prestada diretamente pelo fabricante, com cláusula de retenção de mídias (Keep Your Hard Drive / DMR).

3.2.2 **Lote 02:** Licenciamento de Software Corporativo (Produtividade e Acesso): Fornecimento de licenças do Microsoft Office Home And Business 2024 ou mais recente (uso perpétuo corporativo) e licenças de acesso Microsoft Windows Server CAL 2025 por Dispositivo (Device CAL com direito de downgrade).

3.2.3 **Lote 03:** Infraestrutura de Servidor de Dados (Núcleo de Processamento e Arquivos): Fornecimento de 1 (um) Servidor de Dados Corporativo para rack (1U/2U) equipado com processador linha Intel Xeon, AMD EPYC ou equivalente tecnológico, frequência base compatível com cargas corporativas, memória cache adequada, suporte à arquitetura de 64 bits e instruções de virtualização, 32GB RAM DDR5 ECC, controladora RAID por hardware dedicada com bateria/flash de proteção de cache, 2 SSDs Enterprise de 960 GB em RAID 1 Hot-Plug, fontes redundantes 1+1 e licença Windows Server 2025 Standard OEM. O ciclo de vida da infraestrutura é assegurado por garantia On-Site de 60 (sessenta) meses (5 anos) prestada diretamente pelo fabricante no local de instalação.

3.3. Remissão às Especificações Pormenorizadas: A especificação técnica analítica e detalhada de cada item, incluindo os requisitos mínimos de processamento, arquitetura de placa-mãe, padrões de BIOS/UEFI, desempenho de armazenamento, segurança criptográfica, normas de certificação elétrica/ambiental (INMETRO, RoHS, ISSO, etc.) e regramentos de garantia, constam no Anexo I — Especificações Técnicas e Critérios de Recebimento, que integra este Termo de Referência para todos os fins de direito.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1 Garantir a atualização tecnológica da infraestrutura da Contratante, provendo equipamentos de alto desempenho, alta disponibilidade e eficiência energética para suportar os sistemas críticos institucionais;

4.1.2 Promover a continuidade operacional das atividades administrativas e finalísticas, mitigando riscos de paralisação decorrentes do envelhecimento ou falha de hardware;

4.1.3 Assegurar a padronização dos equipamentos de TI do parque fabril, reduzindo os custos operacionais de suporte, manutenção e gestão de ativos; e

4.1.4 Otimizar o uso dos recursos públicos por meio da aquisição de soluções com ciclo de vida estendido, garantia de fábrica abrangente e baixo custo de propriedade

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.



- 4.2.1 Eventuais orientações básicas para verificação de funcionamento, operação inicial e manuseio dos equipamentos deverão constar dos manuais em português disponibilizados pelo fabricante.

Requisitos Legais

- 4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

- 4.4. A manutenção durante o prazo de garantia será prestada na modalidade on-site (no local de instalação), sem ônus para a Contratante, compreendendo a substituição de componentes, reparos e ajustes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

- 4.5. O atendimento da garantia deverá ser realizado pelo fabricante, diretamente ou por meio de sua rede de assistência técnica autorizada e credenciada, com central de atendimento gratuita e sistema online para abertura, acompanhamento e gerenciamento de chamados, sendo o acionamento realizado exclusivamente pelos canais oficiais de suporte do fabricante. Durante o período de garantia, todas as partes ou peças defeituosas deverão ser substituídas sem ônus, exceto nos casos de comprovado uso inadequado dos equipamentos ou surtos elétricos.

Requisitos Temporais

- 4.6. A Entrega dos equipamentos e licenças deverá ser efetivada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), por cada lote, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante.

- 4.6.1 As entregas deverão ser agendadas previamente com a equipe de fiscalização contratual, no horário compreendido entre 08h00 e 17h00, em dias úteis de expediente do órgão.

Requisitos Sociais e Ambientais

- 4.7. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais e ambientais:

- 4.7.1 Atendimento às normas técnicas de eficiência energética, possuindo certificação válida (ex.: Energy Star ou PBE/Inmetro);
- 4.7.2 Restrição ao uso de substâncias perigosas na fabricação de equipamentos eletroeletrônicos, em conformidade com as diretrizes internacionais (diretiva RoHS ou equivalente nacional); e
- 4.7.3 Garantia de recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos equipamentos e embalagens substituídos ou descartados, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e sistemas de Logística Reversa.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.8. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

- 4.8.1 Compatibilidade nativa com os sistemas operacionais, soluções de gerenciamento, virtualização e infraestrutura de rede corporativa existentes no órgão; e
- 4.8.2 Suporte a protocolos abertos e padronizados de mercado, evitando a dependência (lock-in) de arquiteturas proprietárias não interoperáveis.

Requisitos de Projeto e de Implantação



4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.1 Todos os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados em linha comercial corrente, não sendo aceitos equipamentos recondicionados, descontinuados (end-of-life) ou fora de linha de produção.

4.9.2 Os bens deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados de forma a garantir sua integridade física contra impactos e umidade, acompanhados dos respectivos manuais de instrução, cabos de alimentação no padrão brasileiro (NBR 14136) e mídias de instalação/drivers, quando aplicável.

4.9.3 Demais requisitos estão descritos no Anexo I — Especificações Técnicas e Critérios de Recebimento.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.10. O prazo de garantia contratual dos bens pelo fabricante será de, no mínimo, 60 (sessenta) meses para os equipamentos.

4.10.1 A exigência de garantia de 60 (sessenta) meses para os desktops justifica-se pelo alinhamento ao ciclo de vida útil do equipamento, conforme Portaria SGD/MGI nº 2.715/2023 e prática de mercado, que estabelecem vida útil de 5 anos para desktops corporativos, bem como proteção do investimento público, assegurando que os equipamentos permaneçam cobertos contra defeitos durante todo o período em que se espera que estejam em operação na Câmara Municipal, mostrando-se mais vantajoso em relação a garantias de menor prazo quando comparados os custos de reparos ou substituições não previstas após o término de prazos inferiores.

4.11. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.12. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.13. O atendimento da garantia deverá ser realizado pelo fabricante, diretamente ou por meio de sua rede de assistência técnica autorizada e credenciada, com central de atendimento gratuita e sistema online para abertura, acompanhamento e gerenciamento de chamados, sendo o acionamento realizado exclusivamente pelos canais oficiais de suporte do fabricante

4.14. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

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 fabricante ou sua assistência técnica autorizada, a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito será realizada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação formal à assistência técnica do fabricante, observado o disposto no item 5.1 do Termo de Referência (prazo de diagnóstico remoto de até 48 horas e atendimento presencial).

4.17. O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do fabricante ou de sua assistência técnica autorizada, aceita pela Contratante.

4.18. Durante o período de reparo, o fabricante ou sua assistência técnica deverá disponibilizar, quando previsto em sua política de suporte para o modelo ofertado, equipamento de especificação igual ou superior



para uso provisório pela Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.19. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação pela assistência técnica do fabricante, a Contratante acionará a garantia diretamente junto ao fabricante, podendo exigir o cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais disposições contratuais.

4.20. O custo referente ao deslocamento de técnicos e reposição de peças cobertas pela garantia on-site será de responsabilidade do fabricante, não sendo devido qualquer ônus adicional à Contratante.

4.21. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio 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

4.22. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela Contratada da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.23. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.24. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Sustentabilidade

4.25. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.25.1 Os equipamentos deverão possuir baixo consumo de energia em modo operacional e em modo de espera (standby), comprovado por etiquetas de eficiência energética de órgãos credenciados;

4.25.2 A embalagem dos produtos deverá ser reciclável ou preferencialmente constituída por materiais reciclados, com redução ao mínimo necessário do uso de plásticos e isopores; e

4.25.3 A Contratada deverá disponibilizar logística reversa dos equipamentos e baterias/acumuladores que vierem a ser substituídos durante o período de garantia, sem custo para a Administração.

Indicação de marcas ou modelos

4.26. Para fins de padronização de mercado e garantia dos níveis mínimos exigidos de qualidade, desempenho, confiabilidade e robustez técnica, são indicados como padrão de referência os equipamentos das marcas Lenovo (linha ThinkSystem/ThinkCentre), Dell (linha PowerEdge/OptiPlex/Pro) e HP (linha ProLiant/ProDesk) ou equivalente, similar ou de melhor qualidade, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

4.27. A indicação das marcas e linhas acima serve exclusivamente como parâmetro de qualidade do objeto, sendo aceitas propostas de outras marcas/fabricantes, desde que o licitante comprove que os equipamentos ofertados possuem especificações técnicas, desempenho, suporte de garantia e níveis de qualidade equivalentes, similares ou superiores aos dos modelos tomados como referência.

Da Exigência de Comprovação de Canal Autorizado

4.28. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não seja o fabricante dos produtos ofertados, deverá comprovar que estes possuem origem em canal oficial de revenda ou distribuição do fabricante no Brasil, mediante documentação idônea.



4.29. Para fins de comprovação da procedência legal e da cobertura de garantia corporativa no território nacional, o licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar, quando solicitado, qualquer um dos seguintes documentos:

4.29.1 Comprovação de credenciamento, parceria, distribuição ou revenda autorizada, mediante constatação/consulta em portal oficial do fabricante; ou

4.29.2 Declaração, atestado ou carta emitida pelo fabricante ou por seu distribuidor autorizado no Brasil, comprovando que os itens cotados possuem suporte técnico e garantia corporativa oficial no país.

4.30. Não serão aceitos documentos produzidos unilateralmente pela própria licitante.

Subcontratação

4.31. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.32. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido ao baixo risco do fornecimento direto de bens e pagamento efetuado apenas após o recebimento definitivo.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.33. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.33.1 Aquisição para entrega integral em parcela única;

4.33.2 Local único de entrega na sede do órgão contratante; e

4.33.3 Dimensionamento estimado para atendimento das necessidades institucionais pelos próximos 12 (doze) meses.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.34. A presente contratação observará as regras de tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observando-se o seguinte:

4.34.1 **Para os lotes cujo valor estimado for igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais):** aplicar-se-á a **licitação exclusiva** para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006, assegurado o direito ao empate fictício nos termos dos arts. 44 e 45 da mesma Lei Complementar.

4.34.2 **Para os lotes cujo valor estimado for superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais):** adotar-se-á a **ampla concorrência**, sem a aplicação de exclusividade de participação ou de cota reservada de até 25% (art. 48, incisos I e III, da LC nº 123/2006), tendo em vista que eventual fracionamento traria prejuízo ao conjunto da solução de tecnologia da informação, à economia de escala, à padronização e à integridade do suporte técnico corporativo (art. 49, inciso II, da LC nº 123/2006, e art. 10, inciso II, do Decreto nº 8.538/2015), assegurando-se às MEs e EPPs, contudo, o direito ao empate fictício nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 Designar o Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico-Administrativo para acompanhar, fiscalizar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;



5.1.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), contendo a especificação dos itens, quantidades, prazos e locais de entrega, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.3 Prover as condições necessárias e autorizar o acesso dos empregados ou prepostos da Contratada às suas dependências para a entrega, vistoria e eventual prestação de serviços de garantia dos equipamentos;

5.1.4 Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto fornecido pela Contratada que esteja em estrita conformidade com as especificações técnicas aceitas, mediante as inspeções e testes cabíveis, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.5 Notificar a Contratada, formalmente e de imediato, sobre quaisquer irregularidades, vícios, defeitos ou incorreções constatadas nos bens fornecidos ou na prestação da garantia, fixando-lhe prazo para correção ou substituição;

5.1.6 Liquidar a despesa e efetuar o pagamento à Contratada dentro dos prazos preestabelecidos neste instrumento, condicionado ao ateste do recebimento definitivo e à comprovação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista;

5.1.7 Aplicar à Contratada as sanções administrativas e contratuais cabíveis no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, garantido o contraditório e a ampla defesa; e

5.1.8 Definir a produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da Contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, disponibilizando e-mail corporativo e telefone de contato direto para a gestão da execução contratual;

5.2.2 Atender prontamente a quaisquer solicitações, orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, prestando os esclarecimentos julgados necessários e corrigindo as falhas apontadas;

5.2.3 Entregar os equipamentos novos, de primeiro uso, em suas embalagens originais lacradas de fábrica, acompanhados de manuais, cabos, acessórios e mídias/chaves de licença, rigorosamente de acordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta comercial aceita;

5.2.4 Garantir que os bens fornecidos tenham origem em canal oficial de distribuição do fabricante no Brasil, assegurando a cobertura de garantia integral e o suporte técnico no país;

5.2.5 Assumir a responsabilidade exclusiva por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que sua inadimplência não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.6 Reparar ou indenizar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes, prepostos ou empregados, em decorrência do fornecimento dos bens ou do acesso às instalações do órgão;

5.2.7 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, mediante decisão motivada;



5.2.8 Manter, durante toda a execução do contrato e da vigência da garantia, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.9 Observar rigorosamente as diretrizes da Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e da Política de Segurança da Informação da Contratante, garantindo o sigilo absoluto e a não divulgação de quaisquer informações institucionais obtidas durante a execução contratual;

5.2.10 Garantir a destinação ambientalmente adequada de embalagens e de peças substituídas durante o período de garantia, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2010); e

5.2.11 Efetuar a transição contratual, com transferência de conhecimento, chaves de ativação, mídias e documentação técnica, garantindo a continuidade do funcionamento dos equipamentos e licenças sem perda de informações ou de suporte técnico.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. A Contratante emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. A Contratada deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações, marcas/modelos aprovados e quantidades definidas na OFB e neste Termo de Referência.
- 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 até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante, em remessa única para cada lote demandado.
- 6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior devidamente comprovadas.
- 6.6. Os bens deverão ser entregues na sede da Contratante, em dias úteis, no horário das 08h00 às 17h00.

Formas de transferência de conhecimento

- 6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto, bastando a disponibilização dos manuais técnicos de instalação e operação em idioma português, mídias e documentação oficial dos fabricantes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
 - 6.8.1 Entrega formal da totalidade dos bens, mídias, documentação técnica e chaves/subscrições de licença vinculadas ao CNPJ da Contratante;
 - 6.8.2 Transferência de titularidade e cadastramento da garantia on-site dos equipamentos (Lotes 1 e 3) e do suporte das licenças (Lote 2) nos sistemas oficiais dos respectivos fabricantes; e



6.8.3 Emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à última Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) executada e ateste de quitação de eventuais pendências de garantia ou substituição de componentes.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

6.10. A medição e o controle do fornecimento serão realizados por unidade de equipamento entregue e testado (para os Lotes 1 e 3 – Desktops e Servidor) e por unidade de licença/subscrição ativada e validada (para o Lote 2 – Licenças de Software).

Mecanismos formais de comunicação

6.11. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

- I) Ordem de Fornecimento de Bens;
- II) Ata de Reunião de alinhamento ou fiscalização;
- III) Ofício formal emitido pela Autoridade Competente ou Gestor do Contrato;
- IV) Sistema eletrônico de abertura e acompanhamento de chamados / Portal de Atendimento do Fornecedor;
- V) Correio eletrônico (e-mail corporativo) e correspondências oficiais; e
- VI) Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.13. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

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 Contratante e 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 Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



Fiscalização Técnico-Administrativa

7.6. Cabe ao fiscal técnico-administrativo do contrato:

7.6.1 acompanhar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.6.2 anotar 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;

7.6.3 identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.6.4 informar 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;

7.6.5 no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.6.6 comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.6.7 verificar 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.

7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.8.1 Validação individualizada dos números de série dos equipamentos (Desktops e Servidor) e das chaves/subscrições das Licenças no portal oficial do fabricante para ateste do suporte e garantia nacional; e

7.8.2 Acompanhamento e registro em histórico dos chamados técnicos abertos durante o período de garantia contratual, verificando o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (SLAs).

7.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.10. Cabe ao gestor do contrato:

7.10.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.10.2 acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;



7.10.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.10.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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;

7.10.5 tomar 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;

7.10.6 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;

7.10.7 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.

7.11. Na ausência de designação específica para a função de fiscal, o gestor exercerá as atribuições de fiscalização e gestão.

Critérios de Aceitação

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

7.12.1 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 normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life);

7.12.2 Os equipamentos deverão ser originários da linha de montagem do fabricante, com todos os componentes internos integrados na esteira de produção, vedados equipamentos montados ou customizados por integradores, revendedores ou terceiros. A comprovação desta condição será verificada por consulta ao número de série / Service Tag no site oficial do fabricante, que deverá refletir a configuração original de fábrica do modelo ofertado, sem modificações posteriores;

7.12.3 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;

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

7.12.5 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;



7.12.6 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 novo pelo fornecedor dos produtos;

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

7.12.8 Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registradas para utilização da Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas/subscrições contratadas), legalizadas, 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;

7.12.9 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.

7.12.10 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.

7.12.11 Em caso de constatação de não conformidade ou falha em relação aos critérios de aceitação, a Contratada será notificada para efetuar a substituição, reparo ou complementação dos bens no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação, correndo à sua conta todos os custos decorrentes de transporte e logística, sem prejuízo da incidência dos indicadores de glosa e penalidades cabíveis.

Procedimentos de Teste, Inspeção e Recebimento

7.13. Os procedimento de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, e seus respectivos prazos constam descritos para cada lote no Anexo I - Conjunto de Especificações Técnicas e Critérios de Recebimento.

7.14. 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.

7.15. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. O prazo para a solução, pela Contratada, 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.

7.17. 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.

7.18. As regras completas acerca do recebimento constam no Anexo I — Conjunto de Especificações Técnicas e Critérios de Recebimento.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



Liquidação

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2. 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:

- 8.2.1 o prazo de validade;
- 8.2.2 a data da emissão;
- 8.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.5 o valor a pagar; e
- 8.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.4. 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.

8.5. A Administração deverá realizar consulta para:

- 8.5.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.5.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

8.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



8.11. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), de correção monetária.

Forma de pagamento

8.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

8.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.15. 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.

8.16. A Contratada 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.

Reequilíbrio econômico-financeiro

8.17. Os casos de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, devidamente comprovados, serão tratados nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da teoria da imprevisão, podendo ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro ou a rescisão do contrato, conforme o caso

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

9.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a Contratada:

9.1.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3. Serão aplicadas aa Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



9.3.1 Advertência: quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato (alínea "a"), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.2 Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 9.3, pelo prazo de até 3 (três) anos, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o fornecedor de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do ente federativo sancionador.

9.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 9.3, bem como nas alíneas "b", "c" e "d" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3.4 Multas:

9.3.4.1. Moratória: Para as infrações descritas no item "d" (retardamento da execução), de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela/OFB inadimplida, até o limite máximo de 30 (trinta) dias corridos (momento em que a inexecução poderá ser considerada total);

9.3.4.2. Compensatória: Para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" (fraude, falsidade, atos lesivos e improbidade), de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

9.3.4.3. Compensatória: Para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c", de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

9.3.4.4. Para a infração descrita na alínea "b" (inexecução parcial com grave dano), de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

9.3.4.5. Em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea "d" (retardamento injustificado que resulte na recusa/extinção do objeto), de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da parcela/OFB não entregue;

9.3.4.6. Compensatória: Para a infração descrita na alínea "a" (inexecução parcial simples), de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela/OFB inadimplida.

9.3.4.6.1. São enquadradas como inexecução parcial sujeita a esta sanção, entre outras hipóteses: a recusa em substituir equipamento ou licença rejeitado no teste de aceite ou a entrega de marcas e modelos divergentes das homologadas na proposta comercial sem prévia autorização da Contratante.

9.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, em conformidade com o art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada administrativamente ou mediante inscrição em dívida ativa e execução judicial.

9.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, 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.



9.9.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.9.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.11. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.13.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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 por lote, nos termos do art. 6º, XLI, e art. 33, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será efetuado de forma integral por demanda, mediante a emissão de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) para cada lote contratado, nas quantidades e locais definidos pela Administração.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;

10.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

10.10. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.13. 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;

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



10.15. 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;

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

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

10.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, bastando a apresentação do CCMEI válido.

Qualificação Econômico-Financeira

10.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.23. Caso a empresa interessada 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 patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

10.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;



10.25. 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;

10.26. 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.

10.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.28. 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

10.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.29.1.1. Para o Lote 1 (Desktops): Fornecimento prévio de equipamentos de informática (microcomputadores/desktops corporativos) em quantidade correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das unidades estimadas para o lote;

10.29.1.2. Para o Lote 2 (Licenças de Software): Fornecimento prévio ou subscrição de licenças corporativas de software similares às exigidas neste TR;

10.29.1.3. Para o Lote 3 (Servidor): Fornecimento prévio de servidor de rede/dados de nível corporativo (rack ou torre) com garantia on-site do fabricante.

10.29.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

10.29.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.29.4 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 Contratada, dentre outros documentos.

10.30. Comprovação de Canal Autorizado / Origem Oficial: Apresentação da documentação exigida conforme subitem 4.29 deste Termo de Referência.

Disposições gerais sobre habilitação

10.31. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



10.33. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.34. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.35. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável para a presente licitação, é de R\$ 530.521,05 (quinhentos e trinta mil reais, quinhentos e vinte e um reais e cinco centavos), distribuído entre os lotes que compõem o objeto, conforme os custos unitários e globais apurados no Mapa Comparativo de Preços que integra o Anexo IV deste Termo de Referência.

11.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em estrita observância ao Art. 23, I, da Lei nº 14.133, de 2021, e à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, mediante a utilização dos seguintes parâmetros combinados, previstos no seu art. 5º:

11.2.1 Consulta ao Painel para Pesquisa de Preços do Governo Federal;

11.2.2 Pesquisa de preços praticados em contratações similares de outros órgãos e entidades da Administração Pública; e

11.2.3 Pesquisa direta com fornecedores do ramo do objeto, mediante solicitação formal de cotação de preços.

11.3. Os valores estimados para cada lote constituem o limite máximo aceitável para a aceitação das propostas, sendo desclassificada a proposta que apresentar preço global do lote ou preços unitários superiores aos fixados pela Administração, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. A estimativa do valor levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratada, conforme especificado na Matriz de Riscos integrante dos Estudos Técnicos Preliminares e deste Termo de Referência, nos termos do art. 23, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo de Boituva.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão = 01 CÂMARA MUNICIPAL

Dotação #1:

Unidade Orçamentária = 01.01 CORPO LEGISLATIVO

Unidade Executora = 01.01.01 CORPO LEGISLATIVO

Funcional = 010310047 Legislativa

Projeto/Atividade = 1002000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Natureza da Despesa = 4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



Fonte de Recursos = 1 TESOIRO

Código de Aplicação = 110.0000 GERAL

Dotação #2:

Unidade Orçamentária = 01.01 CORPO LEGISLATIVO

Unidade Executora = 01.01.01 CORPO LEGISLATIVO

Funcional = 010310047 Legislativa

Projeto/Atividade = 2208000 ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DA UNIDADE

Natureza da Despesa = 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recursos = 1 TESOIRO

Código de Aplicação = 110.0000 GERAL

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico Financeiro

13.2. O cronograma físico-financeiro da contratação está estruturado por evento de fornecimento/lote, associado ao recebimento definitivo e à respectiva liquidação da despesa após a emissão das Ordens de Fornecimento de Bens (OFB):

Evento	Descrição do Evento / Lote	Prazo de entrega / validação	Percentual do Desembolso
Lote 1 – Desktops Corporativos	Entrega, testes de aceite e emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Até 60 (sessenta) dias corridos contados do recebimento da OFB para entrega + 15 (quinze) úteis para auditoria técnica de validação	100% do Lote 1
Lote 2 – Licenças de Software (Exclusivo ME/EPP)	Ativação, cessão/subscrição e validação do direito de uso	Até 60 (sessenta) dias corridos contados do recebimento da OFB para entrega + 15 (quinze) dias úteis para auditoria técnica de validação	100% do Lote 2



Lote 3 – Servidor de Rede/Dados	Entrega, inspeção técnica e emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Até 60 (sessenta) dias corridos contados do recebimento da OFB + 15 (quinze) úteis para auditoria técnica de validação	100% do Lote 3
--	--	--	----------------

13.3. O desembolso financeiro ocorrerá estritamente após a conclusão de cada evento do cronograma e a respectiva emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, não sendo admitido qualquer pagamento antecipado.

13.4. Fazem parte integrante e indissociável deste Termo de Referência, independentemente de transcrição:

- 13.4.1 Anexo I: Conjunto de Especificações Técnicas e Critérios de Recebimento;
- 13.4.2 Anexo II: Modelo de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) e Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.
- 13.4.3 Anexo III: Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- 13.4.4 Anexo IV: Pesquisa de Preços e Mapa Comparativo de Custos Estimados.

Boituva, na data das assinaturas eletrônicas.

Responsáveis:

ANDRESSA BACCILI
Diretora do Departamento Administrativo
Requisitante

Autoridade Competente:

LUCAS MATEOS PEREIRA
Presidente da Câmara



ANEXO I – CONJUNTO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

LOTE 01 — KITS DE DESKTOPS CORPORATIVOS + PERIFÉRICOS ADICIONAIS (SUBSTITUIÇÃO)

1. DISPOSIÇÕES GERAIS E QUANTITATIVOS

1.1. Objeto: aquisição de estações de trabalho corporativas completas (microcomputador em gabinete SFF, monitor ergonômico, teclado e mouse) e periféricos adicionais de reposição, destinados à modernização do parque tecnológico da Câmara Municipal de Boituva/SP, incluindo licenças de sistema operacional embarcadas de fábrica.

1.2. Diretriz de Padronização (Art. 43 da Lei nº 14.133/2021): Visando a homogeneidade do parque, estabilidade de ciclo de vida e ponto único de suporte, o microcomputador, monitor, teclado e mouse devem obrigatoriamente ser do mesmo fabricante (marca) ou em regime de OEM legítimo comprovado, mantendo a mesma identidade visual, padrão de cores e unificação total da garantia de fábrica.

1.3. Marcas de Referência: Dell (linha Pro Slim), HP (linha Pro/Elite SFF) e Lenovo (linha ThinkCentre SFF). As marcas e linhas citadas constituem mera referência de padrão de qualidade e desempenho para balizamento de mercado, não configurando restrição à competitividade.

Item	Descrição do Item Ofertado	Quantidade	Diretriz de Homogeneidade
01	Kit Desktop Corporativo Completo (Microcomputador SFF + Monitor 23,8" + Teclado e Mouse com fio)	27 kits	Obrigatoriamente do mesmo fabricante (gabinete, monitor, teclado e mouse), garantindo ponto único de suporte técnico e homogeneidade visual do parque.
02	Kit Teclado + Mouse com fio (Substituição/reposição — idêntico ao modelo fornecido no Item 01)	4 kits	Mesma marca e padrão do item principal para manter a padronização das estações.
03	Monitor Corporativo de 23,8" com Base Pivot (Substituição/reposição — idêntico ao modelo fornecido no Item 01)	4 unidades	Mesma marca, série e recursos ergonômicos (ajuste de altura e pivot) para reposição imediata.

2. CONDIÇÕES GERAIS DOS EQUIPAMENTOS

2.1. Linha Corporativa: Os equipamentos ofertados devem ser de linha corporativa ou empresarial (business) consolidada no mercado nacional e pertencer à linha atual de produção do fabricante. Não serão aceitos equipamentos de linha doméstica (consumer).

2.2. Estado dos Bens: Devem ser novos, de primeiro uso, entregues em embalagem original de fábrica, acompanhados de todos os acessórios, manuais, cabos e componentes originais. Não serão aceitos itens usados, remanufaturados ou reconicionados.

2.3. Montagem de Fábrica: Os componentes internos devem ser montados, homologados e testados exclusivamente na esteira de produção do fabricante. Os componentes deverão integrar configuração oficialmente homologada pelo fabricante para o modelo ofertado, mantendo integralmente a garantia e o suporte oficiais.

2.4. Comprovação de Canal Autorizado: Caso a licitante não seja a fabricante dos produtos ofertados, deverá comprovar que estes possuem origem em canal oficial de distribuição do fabricante no Brasil, mediante documentação idônea, tal como carta de solidariedade emitida pelo fabricante, constatação em site oficial do



fabricante, contrato de distribuição ou revenda, declaração do fabricante ou documento equivalente. Não serão aceitos documentos produzidos unilateralmente pela própria licitante.

2.5. Nível das Especificações: As exigências deste documento refletem a configuração mínima necessária. Ofertas com características superiores serão aceitas, desde que sem qualquer acréscimo de preço ou ônus adicional à Administração.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO MICROCOMPUTADOR (ITEM 01)

Componente	Especificação Mínima Exigida
Processador	Arquitetura: Corporativa de geração vigente (lançamento global ou introdução no mercado global a partir de Q1/2025), com Intel vPro Enterprise ou AMD PRO Technologies habilitados no hardware + placa-mãe; Núcleos/Clock: Mín. 14 threads, 5,0 GHz de turbo e 24 MB de cache total (L2+L3); Memória/Barramento: DDR5 nativo a 5.600 MT/s+ (dual-channel) e suporte a PCIe 4.0 ou 5.0; Vídeo: GPU integrada (vedado sufixo "F") com suporte a múltiplos monitores 4K; Instruções: 64-bit, SSE4.2, AVX2 e AES; Desempenho: Mínimo de 35.000 pontos no PassMark CPU Mark (tolerância de 3%); Comprovação: data sheet oficial do fabricante e relatório PassMark anexos à proposta. Referências de Mercado: Intel Core Ultra 5 235 (2ª geração) ou AMD Ryzen AI PRO 400 (série 400).
Placa-mãe	De projeto próprio do fabricante do equipamento ou OEM exclusivo, com logotipo serigrafado na PCB (vedado modelo de varejo). Chipset mínimo Intel Q670, AMD PRO 500 ou superior (para AMD Ryzen AI PRO, admite-se PRO 600). TPM 2.0 integrado ao chipset ou dedicado, ativo na BIOS/UEFI. Suporte a pelo menos 1 unidade de armazenamento adicional (SATA ou M.2). Suporte a criptografia de dados em disco, nativa por hardware (OPAL/SED) ou via software (BitLocker + TPM 2.0 + AES-NI), comprovado por data sheet e relatório da BIOS. As características mecânicas, quantitativos de slots de expansão (PCIe) e conectores físicos devem ser nativos do projeto de fábrica do modelo ofertado, não sendo exigida quantidade mínima específica de slots livres.
BIOS / UEFI	Desenvolvida pelo fabricante do equipamento ou com direitos de copyright exclusivos (vedadas BIOS genéricas), aderente ao padrão UEFI; Deve oferecer senhas nativas de administrador, HDD e power-on; desativação individual de portas USB; número de série e Asset Tag gravados em campo indelével, consultáveis via WMI; recurso de persistência (Absolute ou equivalente) para gestão de ativos independente do SO; apagamento seguro (secure erase) de SSDs; proteção de integridade do firmware por assinatura digital (NIST SP 800-147 ou ISO/IEC 19678, ou solução equivalente) com bloqueio de BIOS não oficiais; e recuperação automática (self-healing) em caso de falha. Comprovação: documentação oficial do fabricante (data sheet, manual, declaração) para o modelo ofertado.
Memória RAM	16 GB instalados, tecnologia DDR5 ou superior, velocidade mínima de 5.600 MT/s. Suporte a Dual Channel e capacidade de expansão para no mínimo 64 GB.
Armazenamento	1 SSD M.2 NVMe PCIe 4.0 x4, capacidade mínima de 500 GB, velocidade de leitura sequencial mínima de 3.000 MB/s.
Vídeo	Processador gráfico integrado com suporte a DirectX 12 e OpenGL 4.5, com capacidade para 2 monitores simultâneos em resolução mínima de 4096x2304 a 60 Hz; Mínimo de 02 saídas de vídeo digitais nativas de fábrica, sendo 1 HDMI e 1 DisplayPort, ou 2 DisplayPort. Caso não possua HDMI nativo, deverá ser



	fornecido 1 adaptador DisplayPort para HDMI, com previsão na proposta comercial.
Interfaces e Portas	Mínimo de 6 (seis) portas USB integradas nativamente à placa-mãe (on-board) e acessíveis externamente nos painéis do chassi, das quais pelo menos 3 (três) no padrão USB 3.2 Gen 1 (5 Gbps) ou superior; no mínimo 2 (duas) portas USB devem estar posicionadas no painel frontal e no mínimo 1 (uma) porta USB Type-C (USB-C) na parte frontal; Vedado uso de hubs ou placas PCI adicionais para cumprir o quantitativo; Rede Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps onboard RJ-45 com Wake-on-LAN.
Conectividade Sem Fio e Áudio	Adaptador interno M.2 ou onboard (vedados adaptadores USB externos), padrão Wi-Fi 6E (IEEE 802.11ax 2x2) Tri-Band (2,4 GHz, 5 GHz e 6 GHz), Bluetooth 5.3 ou superior. Antena interna, integrada ao chassi ou externa original fornecida de fábrica pelo fabricante. Controladora de áudio integrada High Definition ou similar, com alto-falante interno integrado ao gabinete; Mínimo de 01 (um) conector de áudio de 3,5 mm no painel frontal (formato unificado combo P3 para fone/microfone ou conexões separadas).
Gabinete e Fonte	Formato SFF (Small Form Factor) corporativo nativo, operação horizontal/vertical, sem comprometer a eficiência térmica ou o desempenho do sistema. Sensor de intrusão de chassi integrado e configurável via BIOS; slot para trava Kensington ou similar. Fonte interna full-range automática (100-240V), PFC ativo, eficiência mínima de 85% e certificação 80 Plus Bronze ou superior, comprovadas por documentação oficial do fabricante (ficha técnica ou catálogo do modelo ofertado) ou por relatório de teste 80 Plus vigente. Incluso cabo de alimentação tripolar em conformidade com o padrão brasileiro NBR 14136.
Sistema Operacional e Diagnóstico	Microsoft Windows 11 Pro 64 bits, licença OEM de fábrica com chave (product key) injetada digitalmente na BIOS/UEFI, pré-instalado, com todos os drivers necessários ao pleno funcionamento do equipamento; Sistema de diagnóstico integrado e nativo do fabricante do equipamento, executável a partir da UEFI/Firmware (independente do SO), capaz de testar SSD, RAM, CPU e emitir relatórios gráficos com códigos de erro e validação de componentes. Comprovação: documentação oficial do fabricante (data sheet, manual ou declaração) para o modelo ofertado, atestando a conformidade com os requisitos listados.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS PERIFÉRICOS E MONITOR (PARA OS KITS DO ITEM 01 + ITENS 02 E 03)

Periférico	Especificação Mínima Exigida
Teclado USB	Com fio, mesmo fabricante do microcomputador, layout pt-BR padrão ABNT2, bloco numérico independente, regulagem de inclinação e resistência a respingos de líquidos.
Mouse USB	Com fio, mesmo fabricante do microcomputador, tamanho padrão (full size), design ambidestro, sensor óptico com resolução mínima de 1.000 DPI.
Monitor de 23,8"	Linha corporativa do mesmo fabricante do microcomputador; Tela plana de no mínimo 23,8 polegadas, painel IPS, ADS ou OLED com tratamento antirreflexo; Proporção 16:9, resolução nativa Full HD (1920x1080) @ 60Hz ou superior; Brilho mínimo de 250 nits; contraste estático de 1.000:1; suporte a 16,7 milhões de cores e gama mínima de 99% sRGB ou 72% NTSC. Ângulo de visão de 178°/178° e tempo de resposta ≤ 8ms. Mínimo de 2 (duas) entradas digitais nativas (HDMI e/ou DisplayPort) compatíveis com o PC, sem adaptadores no monitor; Compatível com VESA 100x100mm e trava Kensington; Inclusos cabos originais de vídeo e



energia; Base Ergonômica: Nativa de fábrica, dispensando suportes de terceiros, com ajustes de altura (curso vertical regulável), inclinação (tilt) e rotação de 90° (pivot) para alternância entre paisagem e retrato.

5. CERTIFICAÇÕES, CONFORMIDADE E REQUISITOS SOCIOAMBIENTAIS

Com o objetivo de assegurar a qualidade, segurança, confiabilidade e sustentabilidade dos equipamentos a serem fornecidos, é **obrigatória a apresentação das comprovações documentais** abaixo, **anexas à proposta**. Todos os certificados devem ser apresentados **na íntegra** (todas as páginas, incluindo anexos), de forma legível; não serão aceitos certificados vencidos, parciais, incompletos ou com trechos ilegíveis, sob pena de desclassificação da proposta no item correspondente.

Escopo	Certificações Obrigatórias Exigidas (Comprovação por Documentação Oficial)
Computador e Monitor	• RoHS: Conformidade com restrição de substâncias perigosas; • Rótulo Ecológico: Certificação EPEAT (mínimo Silver), TCO Certified ou certificado equivalente emitido pela ABNT; • Regulamentação Nacional/Internacional: Certificação conforme Portaria INMETRO nº 304/2023, alterada pela Portaria INMETRO nº 211/2026. Serão aceitos laudos de ensaios equivalentes internacionais emitidos por laboratórios acreditados pelo ILAC atestando conformidade com as normas: Segurança Elétrica (IEC 62368-1 como norma principal, admitida IEC 60950-1 em transição), Compatibilidade Eletromagnética (CISPR 32, CISPR 35 e IEC 61000) e Eficiência Energética conforme critérios do Anexo D da Portaria INMETRO nº 304/2023 (sendo admitida, de forma alternativa e sem restrição à competitividade, comprovação de conformidade com o padrão Energy Star, desde que acompanhada de documentação equivalente de eficiência energética no âmbito nacional).
Exclusivas do Computador	• Compatibilidade Microsoft: Modelo deve constar na HCL oficial para Windows 11 de 64 bits; • ANATEL: Módulo Wi-Fi/Bluetooth interno homologado de forma vigente pela agência nacional; • Padrão UEFI: O equipamento deverá ser compatível com o padrão UEFI, comprovado por documentação técnica do fabricante.
Exclusiva do Monitor	• Ergonomia Visual (Low Blue Light): Certificado/laudo técnico de laboratório independente (ex: TÜV Rheinland, Eyesafe ou membros do ILAC) que comprove tecnologia nativa de redução de luz azul.
Qualificação da Marca (Fabricante)	• Gestão da Qualidade e Ambiental: Certificações ISO 9001 e ISO 14001 válidas para o projeto ou fabricação de equipamentos de informática; • Responsabilidade Socioambiental (Art. 11, IV, Lei 14.133/21): Declaração ou política oficial atestando eficiência energética e programa/sistema ativo de Logística Reversa estruturado no país, conforme o Art. 33, inciso VI, da Lei Federal nº 12.305/2010.



6. GARANTIA, COMPROVAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITE/RECEBIMENTO

6.1. Garantia On-Site Unificada: 60 (sessenta) meses para o microcomputador e monitor no local de instalação (Câmara Municipal de Boituva). Prazo de diagnóstico remoto de até 48 horas e reparo definitivo em até 5 dias úteis. O atendimento da garantia deverá ser realizado pelo fabricante, diretamente ou por meio de sua rede de assistência técnica autorizada e credenciada, com central de atendimento gratuita e sistema online para abertura, acompanhamento e gerenciamento de chamados, sendo o acionamento realizado exclusivamente pelos canais oficiais de suporte do fabricante. Durante o período de garantia, todas as partes ou peças defeituosas deverão ser substituídas sem ônus, exceto nos casos de comprovado uso inadequado dos equipamentos ou surtos elétricos.

Nota: A exigência de garantia de 60 (sessenta) meses para os desktops justifica-se pelo alinhamento ao ciclo de vida útil do equipamento, conforme [Portaria SGD/MGI nº 2.715/2023](#) e prática de mercado, que estabelecem vida útil de 5 anos para desktops corporativos, bem como proteção do investimento público, assegurando que os equipamentos permaneçam cobertos contra defeitos durante todo o período em que se espera que estejam em operação na Câmara Municipal, mostrando-se mais vantajoso em relação a garantias de menor prazo quando comparados os custos de reparos ou substituições não previstas após o término de prazos inferiores.

6.2. Cláusula de Retenção de Discos (Segurança da Informação): Cláusula de retenção de discos ativa (Keep Your Hard Drive / DMR). Em caso de defeito na unidade SSD durante o período de garantia, o componente avariado será substituído sem ônus e a mídia defeituosa permanecerá permanentemente sob a posse e propriedade da Câmara Municipal, atendendo às políticas internas de segurança de dados.

6.3. Identificação Remota de Garantia: O fabricante deve disponibilizar sistema público de consulta por número de série para verificação das configurações originais de fábrica, prazos vigentes de suporte e downloads de drivers.

6.4. Requisitos da Proposta Comercial: A proposta comercial deverá detalhar obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações técnicas do equipamento ofertado, com indicação de marca, modelo, part number/SKU e respectivas especificações:

a) Processador:

- Fabricante, modelo e geração;
- Número de núcleos e threads;
- Frequência turbo máxima;
- Memória cache total (L2+L3);
- Tecnologia de gerenciamento corporativo (Intel vPro Enterprise ou AMD PRO Technologies);
- Unidade de processamento gráfico integrado (iGPU) e saídas de vídeo suportadas.

b) Memória RAM:

- Tecnologia (DDR5 ou superior);
- Capacidade total instalada (mín. 16 GB);
- Velocidade (MT/s);
- Suporte a Dual Channel;
- Capacidade máxima de expansão (mínimo de 64 GB).

c) Armazenamento:

- Tipo (SSD M.2 NVMe);
- Interface (PCIe 4.0 x4);
- Capacidade mínima (500 GB);
- Velocidade de leitura sequencial (MB/s).

d) Placa-mãe:

- Chipset;
- TPM 2.0 integrado e ativo na BIOS/UEFI;
- Slots PCIe livres (quantidade e versão);
- Slots M.2 disponíveis;



- Suporte a criptografia de dados (hardware OPAL/SED ou software BitLocker + TPM).
- e) Gabinete e Fonte:**
 - Formato (SFF corporativo nativo);
 - Sensor de intrusão de chassi e slot para trava Kensington;
 - Potência e eficiência da fonte (mín. 85%);
 - Certificação 80 Plus (mín. Bronze).
- f) Interfaces e Portas:**
 - Quantidade e versões das portas USB Type-A (mín. 6, sendo 3 USB 3.2);
 - Quantidade e localização das portas USB Type-C (mín. 1 frontal);
 - Rede Ethernet (Gigabit com Wake-on-LAN).
- g) Sistema Operacional:**
 - Versão (Microsoft Windows 11 Pro 64 bits);
 - Tipo de licença (OEM de fábrica com chave injetada na BIOS/UEFI);
 - Drivers e ferramentas de diagnóstico/recuperação do fabricante.
- h) Gerenciamento Corporativo:**
 - Detalhamento da compatibilidade do hardware e placa-mãe com as tecnologias Intel vPro Enterprise ou AMD PRO Technologies, comprovando o suporte nativo no equipamento ofertado.
- i) Monitor:**
 - Marca, modelo e linha (corporativa, mesmo fabricante do computador);
 - Tamanho (mín. 23,8"), resolução (Full HD), painel (IPS/ADS/OLED), brilho, contraste, ângulo de visão, tempo de resposta;
 - Entradas de vídeo (HDMI e/ou DisplayPort);
 - Base ergonômica nativa com ajustes de altura, inclinação e pivot;
 - Tecnologia de redução de luz azul (Low Blue Light).
- j) Teclado e Mouse:**
 - Tipo (com fio), fabricante (mesmo do computador), layout ABNT2 (teclado), sensor óptico 1000 DPI (mouse).
- k) Certificações e Conformidade:**
 - Relação de todas as certificações exigidas no item 5 (EPEAT, RoHS, INMETRO, HCL Windows, ANATEL, ISO 9001/14001, logística reversa, etc.).
- l) Garantia:**
 - Prazo (60 meses on-site), abrangência, prazos de atendimento e reparo, cláusula de retenção de discos.

6.4.1. É vedada a cópia genérica do edital, sob pena de desclassificação. A proposta que não detalhar todos os itens acima, ou que apresentar informações genéricas sem identificar a configuração efetivamente ofertada poderá ser desclassificada.

6.5. Formas de comprovação: O atendimento às exigências deve ser comprovado por documentação oficial do fabricante (fichas técnicas, catálogos, páginas oficiais, declarações), contendo informações claras sobre marca, modelo e código de identificação (Part Number, SKU ou equivalente), permitindo a verificação precisa da conformidade. Não serão aceitas documentações técnicas dúbias ou que descrevam genericamente todas as configurações possíveis da linha ou do modelo, sem identificar a configuração efetivamente ofertada; a documentação será analisada pela equipe técnica desta Câmara, e licitantes que não atenderem integralmente às exigências, incluindo as comprovações adequadas, serão desclassificados.

6.6. Critérios de Recebimento e Auditoria Técnica:

6.6.1. Recebimento Provisório (Conferência Física e Documental): Realizado no ato da entrega, mediante Termo de Recebimento Provisório ou documento equivalente, assinado pela fiscalização técnica, abrangendo a checagem da quantidade de volumes, integridade de lacres, embalagens e convergência da nota fiscal com a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);

6.6.2. Inspeção Técnica e Testes de Funcionalidade: Realizados no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do Recebimento Provisório, consistindo no desembalo, energização, conferência da configuração de hardware (processador, memória, disco), verificação de ruído/aquecimento, validação do registro dos



números de série no canal do fabricante e ateste de funcionamento das licenças/subscrições no ambiente da Contratante; e

6.6.3. Recebimento Definitivo: Efetuado pelo Gestor do Contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão com sucesso da etapa de inspeção e testes técnicos, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), condicionante para o faturamento e liquidação.

LOTE 02 — LICENÇAS DE SOFTWARE

1. CONDIÇÕES GERAIS, MEIO DE FORNECIMENTO E QUANTITATIVOS

Item	Descrição do Item Ofertado	Quantidade	Descrição
01	Microsoft Office Home and Business 2024 (ou versão mais recente)	27 unidades	Licença de uso perpétuo (vitalícia), contendo as versões completas dos aplicativos instalados localmente: Word, Excel, PowerPoint, Outlook e OneNote, com suporte à arquitetura de 64 bits e implantação via tecnologia C2R (Click-to-Run). Compatível nativamente com o sistema operacional Windows 11 Pro de 64 bits.
02	Licenças Microsoft Windows Server CAL 2025 (Client Access License) por Dispositivo	52 unidades	Licença de Acesso de Cliente (CAL) por Dispositivo (Device CAL) para o sistema operacional Microsoft Windows Server (versão 2025 ou mais recente). Inclui nativamente os Direitos de Regressão de Versão (Downgrade Rights), autorizando o acesso legalizado e em conformidade técnica dos dispositivos aos servidores da rede interna da Câmara que estejam executando o Windows Server 2025, 2022, 2019 ou versões anteriores.

1.1. Das Licenças – Origem e Modalidade

1.1.1. As licenças deverão ser **novas, originais e perpétuas**. Deverão ser fornecidas por meio de **canal oficial autorizado pela Microsoft**, observando-se as seguintes modalidades:

- Microsoft Office Home and Business 2024:** fornecimento por meio de **Licença de Produto em Cartão (PKC – Product Key Card)** ou **Licença Digital (Entitlement)** vinculada a uma conta Microsoft.
- Windows Server CAL 2025:** fornecimento por meio de **licenciamento por volume (Open Value, MPSA ou equivalente)**, com comprovação de origem por documento fiscal do distribuidor autorizado.

1.2. Vedação a Modalidades Irregulares

1.2.1. É vedada a entrega de chaves de ativação avulsas sem comprovação de origem, licenças provenientes de programas acadêmicos, educacionais ou de testes (como Microsoft Imagine, Office 365 Education ou MSDN), assinaturas do Microsoft 365 (modelo de assinatura anual/mensal), licenças OEM atreladas a outras marcas (como chaves de fabricantes concorrentes) ou qualquer modalidade ilícita/incompatível com a comercialização para a Administração Pública.

1.3. Comprovação de Origem e Autenticidade

1.3.1. O fornecedor deverá comprovar juntamente com a proposta que as licenças ofertadas são legítimas e foram adquiridas de distribuidor ou revendedor oficial Microsoft, através de um dos seguintes documentos:

- Nota fiscal eletrônica do fabricante ou distribuidor autorizado;
- Contrato de revenda ou declaração de autenticidade do parceiro Microsoft; ou



- c) Declaração de Autenticidade e Licenciamento Original (conforme subitem 1.7.2), na qual o fornecedor atesta, sob as penas da lei, que as licenças são originais, adquiridas de fonte autorizada e em conformidade com os termos de licenciamento da Microsoft.

1.4. Titularidade e Direito de Uso – Office Home and Business 2024

1.4.1. A titularidade e o direito de uso das licenças do Office Home and Business 2024 serão comprovados, de forma cumulativa, mediante:

- Nota fiscal eletrônica emitida em nome da Câmara Municipal de Boituva/SP, com o valor do software destacado como ativo intangível;
- Entrega dos respectivos cartões de licença oficiais (Product Key Card – PKC) ou entitlements digitais fornecidos pelo canal autorizado Microsoft;
- Entrega formal das chaves de ativação (Product Keys) – código alfanumérico de 25 caracteres – para registro e controle patrimonial da Administração.

1.4.2. Poderá ser criada uma ou mais contas Microsoft institucionais para o resgate, registro e gerenciamento centralizado de todas as chaves de ativação do Office Home and Business 2024, facilitando o controle e a rastreabilidade das licenças.

1.5. Titularidade e Direito de Uso – Windows Server CAL 2025

1.5.1. As licenças de Windows Server CAL 2025 (Device CAL) serão adquiridas por meio de programa de licenciamento por volume e sua titularidade será comprovada por Nota Fiscal Eletrônica em nome da Câmara Municipal, com a respectiva chave de acesso e comprovante de registro no centro de licenciamento Microsoft (VLSC ou equivalente).

1.6. Condições para Recebimento

1.6.1. Constitui condição para o recebimento definitivo a comprovação do atendimento integral às exigências deste Termo de Referência, especialmente quanto ao fornecimento por canal oficial autorizado pela Microsoft e à observância das modalidades de licenciamento perpétuo oficialmente comercializadas.

1.6.2. O recebimento será recusado quando as licenças forem entregues em condições diversas daquelas especificadas nos subitens anteriores ou quando não for apresentada a documentação comprobatória de origem oficial e vinculação das licenças à entidade contratante.

1.7. Critérios de Recebimento e Auditoria Técnica das Licenças

1.7.1. Recebimento Provisório: Realizado no ato da entrega para conferência quantitativa das licenças fornecidas, da documentação apresentada pela contratada e dos dados de identificação do licenciamento.

1.7.2. Recebimento Definitivo: Prazo de até 15 (quinze) dias úteis para realização de auditoria técnica pormenorizada. A equipe da Câmara realizará a validação das licenças para verificar, no mínimo:

- a autenticidade e origem oficial do licenciamento, mediante a apresentação de um dos documentos previstos no subitem 1.3;
- a correspondência exata entre os produtos licenciados (*Office Home and Business 2024* e *Windows Server CAL 2025*) e os itens contratados;
- a correta ativação dos produtos nas máquinas (validação de licença original ativa no sistema operacional e nos aplicativos), podendo a Administração, a seu critério, realizar a verificação das chaves de produto (Product Keys) diretamente nos canais oficiais da Microsoft;
- a comprovação da aquisição regular das licenças do Office Home and Business 2024 em nome da Câmara Municipal, por meio da nota fiscal eletrônica, e a entrega das chaves de ativação para registro e controle patrimonial, com a orientação de que sejam vinculadas à conta Microsoft institucional da Câmara;
- a comprovação da aquisição regular das Windows Server CAL 2025, com a respectiva documentação do programa de licenciamento por volume.

1.7.3. Regularização: As divergências ensejarão recusa imediata do recebimento definitivo, e a contratada deverá promover a regularização ou substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições contratuais.



LOTE 03 — SERVIDOR DE DADOS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS E QUANTITATIVOS

1.1. Objeto: aquisição de 01 (um) servidor de dados corporativo em gabinete rack (1U ou 2U), com garantia de 60 (sessenta) meses na modalidade on-site e licença do sistema operacional Windows Server 2025 Standard embarcada de fábrica, destinado à infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Boituva/SP.

1.2. Marcas de Referência: Dell (linha PowerEdge), Hewlett Packard Enterprise - HPE (linha ProLiant), Lenovo (linha ThinkSystem) ou equivalente tecnológico. As marcas e linhas citadas constituem mera referência de padrão de qualidade e desempenho para balizamento de mercado, não configurando restrição à competitividade.

Item	Descrição do Item Ofertado	Quantidade	Diretriz de Qualidade
01	Servidor de Dados Corporativo Rack 1U/2U, com Windows Server 2025 Standard	01 unidade	Servidor corporativo de primeiro uso, montado e testado exclusivamente na esteira de produção do fabricante, sem alterações por terceiros.

2. CONDIÇÕES GERAIS DO EQUIPAMENTO

2.1. Linha Corporativa: O equipamento ofertado deve ser obrigatoriamente de linha corporativa ou empresarial (business) de servidores consolidada no mercado nacional e pertencer à linha atual de produção do fabricante. Não serão aceitos equipamentos de linha doméstica (consumer) ou montados por integradores genéricos.

2.2. Estado do Bem: Deve ser novo, de primeiro uso, entregue em embalagem original de fábrica, acompanhado de todos os acessórios, manuais, cabos e componentes originais. Não serão aceitos itens usados, remanufaturados ou reconicionados.

2.3. Montagem de Fábrica: Os componentes internos devem ser montados, homologados e testados exclusivamente na esteira de produção do fabricante. Os componentes deverão integrar configuração oficialmente homologada pelo fabricante para o modelo ofertado, mantendo integralmente a garantia e o suporte oficiais.

2.4. Comprovação de Canal Autorizado: Caso a licitante não seja a fabricante dos produtos ofertados, deverá comprovar que estes possuem origem em canal oficial de distribuição do fabricante no Brasil, mediante documentação idônea, tal como constatação em site oficial do fabricante, contrato de distribuição ou revenda, declaração do fabricante ou documento equivalente. Não serão aceitos documentos produzidos unilateralmente pela própria licitante.

2.5. Nível das Especificações: As exigências deste documento refletem a configuração mínima necessária. Ofertas com características superiores serão aceitas, desde que sem qualquer acréscimo de preço ou ônus adicional à Administração.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SERVIDOR DE DADOS

Componente	Especificação Mínima Exigida
Formato e Acessórios	Servidor corporativo projetado para fixação em rack padrão de 19 polegadas, com altura máxima de até 2U; Acompanhado obrigatoriamente de kit original de trilhos deslizantes de fábrica para rack (com trava de retenção), braço organizador de cabos (Cable Management Arm) e 2 (dois) cabos de alimentação tripolar em conformidade com o



	padrão brasileiro NBR 14136 a C13 (250V, 10A, comprimento mínimo de 1,8 metros).
Processador	Mínimo de 1 (um) processador para servidor de geração vigente (lançamento global ou introdução no mercado global a partir de Q1/2025); Mínimo de 6 (seis) núcleos físicos (cores) e 12 (doze) threads; Frequência base mínima de 3,0 GHz e Frequência turbo máxima de pelo menos 5,2 GHz; Memória cache L3 mínima de 18 MB; Suporte nativo às instruções e tecnologias 64-bit e virtualização; Pontuação mínima de 18.000 pontos no PassMark CPU - Benchmark público (admitida tolerância de até 3%). Comprovação: ficha técnica oficial do fabricante do processador e comprovação da pontuação, anexas à proposta. Referências de Mercado: Intel Xeon 6 (série 6300) ou AMD EPYC (série 4005), ou equivalentes tecnológicos de desempenho e geração similares.
Placa-mãe	De projeto e fabricação próprios do fabricante do equipamento ou regime OEM exclusivo para o modelo ofertado, com identificação proprietária (part number) e física (logotipo) serigrafada na PCB ou, na ausência desta, identificável por meio de consulta ao firmware/UEFI ou via WMI, desde que a informação seja passível de verificação por ferramentas oficiais do fabricante; Vedadas placas do mercado de varejo ou destinadas a integradores genéricos; Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 integrado nativamente e ativo/habilitável na BIOS/UEFI. Comprovação: ficha técnica oficial do fabricante (Data Sheet) + relatório da BIOS/UEFI ou ferramenta de gerenciamento comprovando a identificação da placa-mãe e o TPM 2.0 ativo.
BIOS / UEFI	Desenvolvida pelo fabricante do equipamento ou com direitos de copyright exclusivos (vedadas BIOS genéricas); aderente ao padrão UEFI. Senhas nativas de administrador e sistema. Número de série e Asset Tag gravados em campo não editável na memória não volátil, consultáveis via WMI. Proteção criptográfica de integridade do firmware por assinatura digital (NIST SP 800-147 ou ISO/IEC 19678), ou solução proprietária equivalente consolidada no mercado. Recuperação automática da BIOS/UEFI (self-healing) em caso de corrupção ou falha. Comprovação: Data Sheet e relatório da BIOS ou da ferramenta de gerenciamento.
Memória RAM	32 GB instalados, tecnologia DDR5 com ECC (Error-Correcting Code para detecção e correção automática de erros em tempo real), velocidade



	mínima de 4.800 MT/s (ou superior). A placa-mãe deverá possuir slots livres para permitir expansão futura para no mínimo 64 GB de RAM.
Controladora RAID por Hardware	Controladora dedicada por hardware (não baseada em software/SATA nativo do chipset), em slot PCIe/OCP padrão ou slot mezzanino/dedicado de armazenamento do próprio fabricante; Suporte nativo por hardware aos níveis RAID 0, 1, 5 e 10. Comprovação: ficha técnica oficial do fabricante, contendo informações claras sobre a arquitetura da controladora.
Proteção de Cache contra Queda de Energia	A controladora RAID deverá ser obrigatoriamente dotada de sistema de proteção de cache baseado em bateria interna recarregável (BBU — Battery Backup Unit), conjunto capacitor/mídia flash equivalente de fábrica (tecnologia CacheVault, Flash-Backed Write Cache — FBWC, ou similar do próprio fabricante do hardware), dimensionado para garantir a preservação integral dos dados contidos no circuito de memória cache em caso de queda abrupta ou interrupção da energia elétrica. Comprovação: ficha técnica oficial do fabricante, contendo informações sobre o sistema de proteção de cache contra queda de energia, devidamente identificados por part number ou especificação técnica. Controladoras cacheless ou sem mecanismo de proteção de cache contra queda de energia serão desclassificadas.
Armazenamento Hot-Plug	Mínimo de 02 (dois) discos SSD de linha corporativa (Enterprise / Data Center) com capacidade individual mínima de 960 GB, interface SATA de 6 Gbps ou SAS de 12 Gbps, montados em gavetas Hot-Plug originais do fabricante. Os discos deverão ser entregues configurados obrigatoriamente em arranjo RAID 1 por hardware (espelhamento com tolerância a falhas e alta disponibilidade). Vedados discos rígidos mecânicos (HDDs) ou SSDs de linha desktop (consumer). O servidor deverá possuir no mínimo 04 (quatro) baias frontais, permitindo expansão futura de armazenamento sem substituição do chassi.
Interfaces de Rede	Mínimo de 02 (duas) interfaces de rede Gigabit Ethernet RJ-45 onboard ou fornecidas via slot/módulo OCP 3.0 ou slot mezzanino dedicado do próprio fabricante, com suporte nativo a recursos de agregação de link (Teaming), tolerância a falhas (Failover) e balanceamento de carga.



Gerenciamento Remoto Out-of-Band	Controladora dedicada de gerenciamento remoto embarcado com porta Ethernet RJ-45 exclusiva (tecnologias equivalentes ao Dell iDRAC, HPE iLO ou Lenovo XClarity Controller) em versão que permita, no mínimo: acesso remoto via navegador web, console gráfica remota completa (KVM over IP), montagem remota de imagens ISO, controle de energia (liga/desliga/reboot), inventário de hardware e monitoramento de eventos independente do sistema operacional.
Fontes de Alimentação	02 (duas) fontes de alimentação Hot-Plug operando em redundância ativa (1+1), com potência nominal compatível com a configuração máxima suportada pelo modelo de servidor ofertado e dimensionada pelo fabricante para atender a todos os componentes instalados, com eficiência energética mínima 80 Plus Platinum e seleção automática de tensão (Bivolt 100–240V) ou, na ausência desta, com especificação compatível com a rede elétrica local (220V).
Sistema Operacional e Instalação	Microsoft Windows Server 2025 Standard 64 bits, licença OEM de fábrica, pré-instalado pelo fabricante, com inicialização configurada em modo UEFI e tabela de partição GPT. A licença deverá ser comprovada por meio de chave (product key) incorporada digitalmente na BIOS/UEFI do servidor (ativação automática SLP) ou, na ausência desta, por meio do Certificado de Autenticidade (COA) físico afixado no equipamento, devendo a chave estar vinculada ao número de série do servidor.

4. CERTIFICAÇÕES, CONFORMIDADE E REQUISITOS SOCIOAMBIENTAIS

4.1. Com o objetivo de assegurar a qualidade, segurança, confiabilidade e sustentabilidade do equipamento a ser fornecido, é obrigatória a apresentação das comprovações documentais abaixo, anexas à proposta. Todos os certificados devem ser apresentados na íntegra (todas as páginas, incluindo anexos), de forma legível; não serão aceitos certificados vencidos, parciais, incompletos ou com trechos ilegíveis, sob pena de desclassificação da proposta no item correspondente.

Escopo	Certificações Obrigatórias Exigidas (Comprovação por Documentação Oficial)
Servidor de Dados	• RoHS: Conformidade com a diretiva de restrição de substâncias perigosas; • Rótulo Ecológico: Certificação EPEAT (mínimo Silver), TCO Certified ou certificado equivalente emitido pela ABNT, aplicável à categoria de servidores; • Regulamentação Nacional/Internacional: Certificação conforme Portaria INMETRO nº 304/2023, alterada pela Portaria INMETRO nº 211/2026. Serão aceitos laudos de ensaios equivalentes internacionais emitidos por laboratórios acreditados pelo ILAC



	atestando conformidade com as normas: Segurança Elétrica (IEC 62368-1 como norma principal, admitida IEC 60950-1 em transição), Compatibilidade Eletromagnética (CISPR 32, CISPR 35 ou IEC 61000) e Eficiência Energética de fontes (padrão 80 Plus Gold ou Platinum); • Compatibilidade Microsoft: Compatível e certificado para Windows Server 2025 por meio do Windows Server Catalog (Microsoft) ou programa oficial equivalente vigente da Microsoft.
Qualificação da Marca (Fabricante)	• Gestão da Qualidade e Ambiental: Certificações ISO 9001 e ISO 14001 válidas para o projeto ou fabricação de equipamentos de informática/servidores; • Responsabilidade Socioambiental (Art. 11, IV, Lei 14.133/21): Declaração ou política oficial do fabricante atestando eficiência energética e programa/sistema ativo de Logística Reversa estruturado no país, conforme o Art. 33, inciso VI, da Lei Federal nº 12.305/2010.

5. GARANTIA, COMPROVAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITE/RECEBIMENTO

5.1. Garantia On-Site do Fabricante: Mínimo de 60 (sessenta) meses, prestada diretamente pelo fabricante para o servidor no local de instalação (Câmara Municipal de Boituva/SP). Prazo de diagnóstico remoto de até 48 horas e atendimento presencial por técnico especializado. O atendimento da garantia deverá ser realizado pelo fabricante, diretamente ou por meio de sua rede de assistência técnica autorizada e credenciada, com central de atendimento gratuita e sistema online para abertura e acompanhamento de chamados. Durante o período de garantia, todas as partes ou peças defeituosas deverão ser substituídas sem ônus.

5.2. Cláusula de Retenção de Discos (Segurança da Informação): Cláusula de retenção de discos ativa (Keep Your Hard Drive / DMR). Em caso de defeito na unidade SSD durante o período de garantia, o componente avariado será substituído sem ônus e a mídia defeituosa permanecerá permanentemente sob a posse e propriedade da Câmara Municipal, atendendo às políticas internas de segurança de dados.

5.3. Identificação Remota de Garantia: O fabricante deve disponibilizar sistema público de consulta por número de série / Service Tag / Serial Number para verificação das configurações originais de fábrica, prazos vigentes de suporte e downloads de drivers.

5.4. Requisitos da Proposta Comercial: A proposta comercial deverá detalhar obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações técnicas do equipamento ofertado, com indicação de marca, modelo, part number/SKU e respectivas especificações:

a) Processador:

- Fabricante, modelo e geração;
- Número de núcleos físicos e threads;
- Frequência base e frequência turbo máxima;
- Memória cache L3;
- Suporte a instruções 64-bit e virtualização;
- Pontuação no PassMark CPU Benchmark.

b) Memória RAM:

- Tecnologia (DDR5 com ECC);
- Capacidade total instalada (32 GB);
- Velocidade (MT/s);



- Capacidade máxima de expansão (64 GB);
- Número de slots ocupados e livres.

c) Controladora RAID:

- Fabricante e modelo;
- Formato (slot PCIe/OC, mezzanino ou dedicado);
- Suporte a RAID 0, 1, 5 e 10;
- Sistema de proteção de cache (BBU, FBWC, CacheVault ou similar).

d) Armazenamento (SSDs):

- Quantidade e capacidade individual (mín. 2 x 960 GB);
- Interface (SATA 6 Gbps ou SAS 12 Gbps);
- Linha (Enterprise / Data Center);
- Gavetas Hot-Plug originais do fabricante;
- Configuração RAID (RAID 1 por hardware).

e) Placa-mãe:

- Projeto e fabricação próprios do fabricante (vedado varejo);
- Chipset e soquete compatível com o processador ofertado;
- Chip TPM 2.0 integrado e ativo na BIOS/UEFI;
- Slots de expansão livres e respectivas versões PCIe.

f) Interfaces de Rede:

- Quantidade (mín. 2);
- Tipo (Gigabit Ethernet RJ-45);
- Formato (onboard ou OCP 3.0 / mezzanino);
- Recursos (teaming, failover, balanceamento de carga).

g) Gerenciamento Remoto Out-of-Band:

- Controladora dedicada (ex: iDRAC, iLO, XClarity);
- Funcionalidades (KVM over IP, montagem ISO, controle de energia, inventário, monitoramento independente do SO).

h) Fontes de Alimentação:

- Quantidade (2 fontes Hot-Plug redundantes 1+1);
- Potência nominal (compatível com a configuração máxima);
- Eficiência (mín. 80 Plus Platinum);
- Tensão (Bivolt 100–240V ou compatível com 220V).

i) Gabinete e Acessórios:

- Formato (rack 1U ou 2U);
- Kit de trilhos deslizantes e braço organizador de cabos originais;
- 2 cabos de alimentação NBR 14136.

j) Sistema Operacional:



- Versão (Windows Server 2025 Standard 64 bits);
- Tipo de licença (OEM de fábrica);
- Forma de ativação (chave na BIOS/UEFI ou COA físico);
- Configuração de inicialização (UEFI com GPT).

k) Certificações e Conformidade:

- Relação de todas as certificações exigidas no item 4 (RoHS, INMETRO, EPEAT/TCO, Windows Server Catalog, ISO 9001/14001, logística reversa, etc.).

l) Garantia:

- Prazo (60 meses on-site);
- Abrangência e prazos de atendimento;
- Cláusula de retenção de discos (DMR).

5.4.1. É vedada a cópia genérica do edital, sob pena de desclassificação. A proposta que não detalhar todos os itens acima, ou que apresentar informações genéricas sem identificar a configuração efetivamente ofertada poderá ser desclassificada.

5.5. Comprovações: O atendimento às exigências deste documento deve ser comprovado exclusivamente por documentação oficial do fabricante (fichas técnicas, catálogos, páginas oficiais, declarações) e, quando aplicável, por relatórios gerados pelas ferramentas de gerenciamento do fabricante (ex: Dell iDRAC, HPE iLO, Lenovo XClarity), contendo informações claras sobre marca, modelo e código de identificação (Part Number, SKU ou equivalente), permitindo a verificação precisa da conformidade. Não serão aceitas documentações técnicas dúbias ou que descrevam genericamente todas as configurações possíveis da linha ou do modelo, sem identificar a configuração efetivamente ofertada.

5.6. Critérios de Recebimento e Auditoria Técnica:

5.6.1. Recebimento Provisório (Conferência Física e Documental): Realizado no ato da entrega, mediante Termo de Recebimento Provisório ou documento equivalente, assinado pela fiscalização técnica, abrangendo a checagem da quantidade de volumes, integridade de lacres, embalagens e convergência da nota fiscal com a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

5.6.2. Inspeção Técnica e Testes de Funcionalidade: Realizados no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do Recebimento Provisório, consistindo no mínimo em: (i) desembalo, montagem em rack (quando aplicável), energização; (ii) integridade física da montagem original de fábrica na esteira de produção, sendo rejeitados servidores com componentes de terceiros ou modificados fora da fábrica; (iii) a correspondência exata entre os componentes físicos entregues, a configuração de hardware (processador, memória, discos, controladora RAID, fontes) e a ficha técnica registrada no sistema do fabricante; (iv) a presença da licença OEM original do Windows Server 2025 vinculada ao equipamento e devidamente ativada ou apta à ativação conforme o método oficial do fabricante; e (v) o registro formal da garantia On-Site de 60 meses (5 anos) atrelada diretamente ao número de série do servidor no portal do fabricante. Divergências ensejarão recusa imediata e prazo de 10 dias corridos para substituição ou regularização sob pena de sanções contratuais da Lei nº 14.133/2021.

5.6.3. Recebimento Definitivo: Efetuado pelo Gestor do Contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão com sucesso da etapa de inspeção e testes técnicos, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), condicionante para a liquidação e pagamento.



ANEXO II – MODELOS INSTRUMENTAIS DE GESTÃO CONTRATUAL ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS (OFB) E TERMOS DE RECEBIMENTO

NOTA EXPLICATIVA E ORIENTAÇÃO NORMATIVA:

Este anexo integra as rotinas padronizadas de fiscalização e gestão de contratos da Câmara Municipal de Boituva, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (arts. 95, 140 e correlatos) e com o Regulamento Geral de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Boituva (Resolução nº 13/2023).

As lacunas e dados específicos do caso concreto estão sinalizados como "[a confirmar: ...]", devendo ser devidamente preenchidos pelo setor requisitante, fiscal ou gestor do contrato antes da emissão formal do documento.

ANEXO II-1 — MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS (OFB)

ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS (OFB) Nº [a confirmar: número/ano, ex: 001/2026]

1. Identificação do Processo Administrativo e Contratação

Processo Administrativo nº:	206/2026
Modalidade / Instrumento:	Pregão Eletrônico nº XX/2026
Nota de Empenho nº:	[a confirmar: número da Nota de Empenho e data]

2. Dados da Empresa Contratada / Fornecedora

Razão Social:	[a confirmar: Razão Social completa do fornecedor]
CNPJ / CPF:	[a confirmar: CNPJ ou CPF do fornecedor]
Endereço Completo:	[a confirmar: Logradouro, nº, bairro, cidade/UF, CEP]
Representante Legal / Contato:	[a confirmar: Nome do responsável, e-mail e telefone]
Dados Bancários para Pagamento:	[a confirmar: Banco, Agência e Conta Corrente da Contratada]

3. Especificação dos Bens Solicitados

Item	Descrição Detalhada dos Bens	Unid.	Qtd.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
01	[a confirmar: Descrição completa e detalhada do item 1, marca e modelo]	Unid	[a confirmar]	[a confirmar]	[a confirmar]
02	[a confirmar: Descrição completa e detalhada]	Cx	[a confirmar]	[a confirmar]	[a confirmar]



Item	Descrição Detalhada dos Bens	Unid.	Qtd.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
	do item 2, marca e modelo]				
VALOR TOTAL DA ORDEM DE FORNECIMENTO					R\$ [a confirmar]

4. Local, Prazo de Entrega e Dotação Orçamentária

Prazo Máximo de Entrega:	Até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento desta OFB
Local de Entrega e Horário:	Câmara Municipal de Boituva Rua Vereador Olímpio de Barros, 100, Jd. Oreana, Boituva/SP – CEP 18550-130 Horário de atendimento: dias úteis, das 08h00 às 17h00
Responsável pelo Recebimento:	[a confirmar: Nome/Cargo do Fiscal Operacional ou servidor designado]
Classificação Orçamentária:	Unidade: Câmara Municipal de Boituva Funcional Programática: [a confirmar] Elemento de Despesa: [a confirmar: ex. 3.3.90.30 - Material de Consumo ou 4.4.90.52 - Equipamento e Material Permanente] Fonte de Recursos: [a confirmar]

5. Disposições Finais e Assinaturas da OFB

- A entrega dos bens deverá vir acompanhada da respectiva Nota Fiscal/Fatura discriminada, mencionando expressamente o número deste Processo e desta Ordem de Fornecimento.
- Os bens fornecidos estarão sujeitos ao Recebimento Provisório no ato da entrega e ao Recebimento Definitivo após conferência e testes de qualidade, consoante o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- O descumprimento injustificado do prazo ou a entrega de bens em desacordo com as especificações ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital/Contrato e na Lei nº 14.133/2021.

Boituva/SP, [a confirmar: dia] de [a confirmar: mês] de 2026.

[A CONFIRMAR: NOME DO SERVIDOR]

[a confirmar: Cargo/Função –Responsável/Gestor
de Contratos]

Câmara Municipal de Boituva

CIENTE E ACEITE DO FORNECEDOR

Representante Legal da Contratada

Data do Aceite: ____/____/2026

ANEXO II-2 — MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP)

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP) Nº [a confirmar: número/ano, ex: 001/2026]



1. Dados de Referência da Entrega e do Fornecedor

Processo Administrativo nº:	206/2026
Ordem de Fornecimento (OFB) nº:	[a confirmar: número e data da OFB de origem]
Nota Fiscal nº / Série / Data:	[a confirmar: nº da NF, Série e Data de emissão]
Empresa Fornecedora / CNPJ:	[a confirmar: Razão Social e CNPJ do fornecedor]

2. Declaração de Recebimento Provisório e Conferência Preliminar

Aos [a confirmar: dia] dias do mês de [a confirmar: mês] de 2026, na Sede da Câmara Municipal de Boituva, o servidor abaixo designado, na condição de Fiscal Técnico-Administrativo / Gestor, atesta o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** dos bens discriminados na Nota Fiscal nº [a confirmar], entregues pela empresa [a confirmar], para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações contratadas, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Regulamento Geral da Câmara.

3. Checklist de Verificação Sumária no Ato da Entrega

Item de Verificação Preliminar	Situação	Observações
Conferência de quantidade de volumes em relação à Nota Fiscal	☐ Conforme ☐ Inconforme	[a confirmar]
Integridade das embalagens, lacres e acondicionamento físico	☐ Conforme ☐ Inconforme	[a confirmar]
Identificação visível de marca, lote, modelo e fabricante	☐ Conforme ☐ Inconforme	[a confirmar]
Ausência de avarias, avarias externas ou danos no transporte	☐ Conforme ☐ Inconforme	[a confirmar]

4. Ressalvas Preliminares e Prazos para Análise

Ressalvas ou Avarias Identificadas na Entrega: [a confirmar: registrar eventuais divergências na quantidade de caixas/volumes ou avarias externas. Caso não haja, constar 'Nenhuma ressalva constatada no ato do recebimento provisório'].

Prazo de Análise Detalhada: A conferência qualitativa, testes funcionais e verificação de adequação às especificações técnicas descritas no Edital/Termo de Referência serão realizados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir desta data, após o qual será emitido o Termo de Recebimento Definitivo ou Notificação de Irregularidades.

Boituva/SP, [a confirmar: dia] de [a confirmar: mês] de 2026.



[a confirmar: Nome do Servidor]
Fiscal Técnico-Administrativo / Gestor
Matrícula nº [a confirmar]

ENTREGADOR / TRANSPORTADOR
Nome/RG/CPF: [a confirmar]
Empresa / Transportadora

ANEXO II-3 — MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD)

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD) Nº [a confirmar: número/ano, ex: 001/2026]

1. Dados do Processo, Contrato e Documentos de Origem

Processo Administrativo nº:	206/2026
Ordem de Fornecimento (OFB) nº:	[a confirmar: número da OFB]
Termo de Recebimento Provisório (TRP) nº:	[a confirmar: número do TRP vinculado]
Nota Fiscal nº / Valor Total:	[a confirmar: nº da NF e Valor Total R\$ [a confirmar]]
Empresa Contratada / CNPJ:	[a confirmar: Razão Social e CNPJ do fornecedor]

2. Atestação de Conformidade e Recebimento Definitivo

Aos [a confirmar: dia] dias do mês de [a confirmar: mês] de 2026, após a realização de inspeção técnica, conferência qualitativa, quantitativa e verificação da perfeita consonância do objeto com as especificações exigidas no Edital, Termo de Referência e Proposta Comercial, o Gestor do Contrato da Câmara Municipal de Boituva declara o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos bens constantes da Nota Fiscal nº [a confirmar], nos termos do art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Regulamento Geral da Câmara Municipal de Boituva.

3. Relatório de Avaliação Técnica de Qualidade

- Especificações Técnicas e Qualidade:**
 - ☐ Aprovado integralmente sem ressalvas
 - ☐ Aprovado com adequações prévias sanadas pelo fornecedor
- Testes de Funcionamento / Desempenho:**
 - ☐ Realizados e aprovados
 - ☐ Não aplicável dada a natureza dos bens
- Prazos de Entrega:**
 - ☐ Entregue dentro do prazo contratual
 - ☐ Entregue com atraso justificável
 - ☐ Entregue com atraso sujeito a apuração de penalidade
- Documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Acompanhada e verificada junto ao CND/CRF/CNDT na presente data (Anexa ao processo).

4. Liberação para Liquidação e Pagamento



Em razão do cumprimento satisfatório das obrigações contratuais de fornecimento e do aceite definitivo do objeto, o presente processo é encaminhado com o **ATESTO DA NOTA FISCAL nº [a confirmar]** ao Departamento Financeiro/Contábil da Câmara Municipal de Boituva para fins de **LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5. Garantia e Assistência Técnica

O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades legais e contratuais concernentes à garantia dos produtos, vícios redibitórios ou defeitos ocultos, pelo período de garantia contratual a contar desta data.

Boituva/SP, [a confirmar: dia] de [a confirmar: mês] de 2026.

[A CONFIRMAR: NOME DO SERVIDOR]

Gestor

Matrícula nº [a confirmar]



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A50F-19E4-44FA-1EA0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDRESSA BACCILI (CPF 355.XXX.XXX-77) em 11/09/2026 10:55:38 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCAS MATEOS PEREIRA (CPF 308.XXX.XXX-00) em 11/09/2026 11:03:58 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://camaraboituva.1doc.com.br/verificacao/A50F-19E4-44FA-1EA0>