TERMO DE REFERÊNCIA
Lei n.° 14.133, de 1° de abril de 2021

1. DO OBJETO:
Aquisição de equipamentos de informática destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde do Município de São Pedro das Missões/RS, com vistas à modernização, ampliação e aprimoramento da infraestrutura tecnológica, garantindo maior eficiência, segurança e continuidade na prestação dos serviços públicos, bem como o suporte adequado às atividades administrativas, educacionais e de saúde desenvolvidas pelo Município.

2. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
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 ITEM.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:
a) O quantitativo corresponde à demanda conforme justificativa apresentada no DFD e ETP pela Secretaria Demandante.
b) O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
c) O objeto desta licitação tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
d) Trata-se de certame exclusivo para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece tratamento diferenciado e favorecido às referidas empresas no âmbito das contratações públicas, em conformidade com o que prevê o art. 4º da Lei nº 14.133/2021. Tal medida visa fomentar o desenvolvimento econômico local e regional, promover a competitividade e assegurar a ampliação da participação desses entes no mercado de compras públicas, em consonância com os princípios da isonomia e da eficiência.
e) Segue abaixo, planilha contendo maior detalhamento dos objetos a serem adquiridos:

Item	Descrição	Ref.	Quant.	Valor unit.	Valor total
01	**COMPUTADOR INTEL CORE i3 12ª GER** Processador Intel Core i3 12ª Geração; Mother Board de alta performance; Vídeo Intel HD Graphics; 256GB SSD (até 10x mais rápido); Áudio HD; Memória 8GB;	Un	04	R$ 4.109,33	R$ 16.437,32

	Gabinete Full ATX; 8 Portas USB; Fonte de alimentação de alto desempenho; Rede Gigabit; Portas HDMI e VGA; Conexões USB Type-A e SuperSpeed 3.0; teclado, mouse óptico, caixas acústicas; Monitor LED 18.5”.				
02	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA** Jato de tinta com tanque paraUL 4 cores (CMYK); Resolução máx.: 4800x1200 dpi; Velocidade: 15 ISO ppm (preto) e 8 ISO ppm (cores); Entrada: 100 folhas A4; Saída: 30 folhas A4; Suporte a diversos tamanhos de papel (A4, Carta, Legal, Envelopes, etc.); Impressão Duplex: Automático; Visor LCD colorido de 1,44"; Scanner: 1200x2400 dpi; Conectividade: USB 2.0, Wireless, Wi-Fi Direct, Ethernet; compatível com Windows e macOS; Consumo: 13W.	Un	01	R$ 2.499,00	R$ 2.499,00
03	**NOTEBOOK TELA 15,6" FHD, WIFI, 8GB RAM, 256GB SSD** Processador 6 núcleos (2 processadores + 4 processadores) / 8 threads, núcleo P com frequência de até 4,5 GHz, núcleo E com frequência de até 3,3 GHz, 10 MB de cache, Gráficos integrados UHD, Memória 8GB DDR4-3200, Armazenamento SSD M.2 2242 PCIe® 4.0x4 NVMe® de 256 GB, Leitor de cartão SD, Chip de áudio de Alta Definição (HD), Alto-falantes estéreo, 1,5 W x 2, otimizados com Dolby Audio™, Microfone, Câmera HD 720p, Bateria 42Wh, Tela FHD (1920x1080) de 15,6" antirreflexo, Teclado português (BR) com teclado numérico, Touchpad multitoque, Conectividade WLAN + Bluetooth,	Un	04	R$ 4.590,00	R$ 18.360,00

	Wi-Fi® 6, 802.11ax 2x2 + BT5.1, Portas padrão 1x USB 2.0, 1x USB 3.2 Gen 1, 1x USB-C® 3.2 Gen 1, 1x HDMI® 1.4b, 1x Conector combinado para fone de ouvido/microfone (3,5 mm), 1x Leitor de cartão, Windows 11 Home				
04	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA** Jato de tinta com tanque para 4 cores (CMYK); Velocidade de cópia ISO3 Preto 10,8 cpm e colorido 5,5 cpm (A4/carta) Resolução máxima de copiado 300 dpi x 600 dpi (mesa plana) / 300 dpi x 300 dpi (ADF) Tamanho máximo de cópia Ofício (ADF) CÓPIAS Tipo de scanner Mesa plana com sensor de linhas CIS a cores Velocidade de digitalização4 12 segundos em preto / 29 segundos colorido Área máxima de digitalização 216 mm x 297 mm (mesa plana) / 216 mm x 355,66 mm (ADF) Resolução óptica/máxima 1.200 dpi x 2.400 dpi Área máxima de digitalização Velocidade de digitalização 216 mm x 297 mm (mesa plana) / 216 mm x 355,66 mm (ADF) Resolução óptica/máxima 1.200 dpi x 2.400 dpi IMPRESSÃO WI-FI® A PARTIR DE DISPOSITIVOS INTELIGENTES Conectividade padrão USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0) ,Wi-Fi® 46 (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct®6, Ethernet 10/100, Capacidade de carga Alimentação traseira: até 100 folhas (A4/Carta/Ofício) / ADF: até 30 folhas (A4/Carta), até 10 folhas (Ofício), Tela LCD 1,44" colorida Dimensões (largura x profundidade x altura) Aberto: 37,5 cm x 57,8 cm x 25,3 cm - Fechado: 37,5 cm x 34,7	Un	01	R$ 2.859,66	R$ 2.859,66

	cm x 23,7 cm Peso 5,2 Kg, Consumo de energia (aproximado) 12 W (no modo de operação) Tensão e frequência nominal AC 100 - 240 V/50 Hz - 60 H				
Valor total: R$ 40.155,98 (quarenta mil, cento e cinquenta e cinco reais e noventa e oito centavos)					

f) O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.
g) O Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, nos termos da minuta anexa ao edital, respeitando o prazo necessário para o cumprimento do objeto, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. FUNDAMENTAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo aos autos do processo licitatório.

4.2. NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde do Município de São Pedro das Missões/RS, por meio da aquisição de computadores, notebooks e impressoras multifuncionais, destinados à modernização e ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica utilizada no desempenho das atividades administrativas e na prestação dos serviços públicos. A Administração Pública depende de recursos tecnológicos adequados para garantir a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. Entretanto, parte dos equipamentos atualmente em uso encontra-se defasada em razão do desgaste decorrente do tempo de utilização, apresentando limitações de desempenho, falhas recorrentes, custos elevados de manutenção e incompatibilidade com os sistemas e softwares atualmente utilizados pelos órgãos municipais. Nesse contexto, a aquisição de novos computadores e notebooks permitirá maior capacidade de processamento, melhor desempenho das atividades desenvolvidas pelos servidores, redução do tempo de execução das tarefas, maior segurança no tratamento das informações e compatibilidade com as soluções tecnológicas adotadas pela Administração Municipal. Além disso, possibilitará a substituição de equipamentos obsoletos e o atendimento de novas demandas decorrentes da ampliação dos serviços públicos. Da mesma forma, a aquisição de impressoras multifuncionais visa assegurar a continuidade das atividades que dependem da impressão, digitalização e cópia de documentos, considerando o elevado fluxo documental existente nas Secretarias Municipais. Os novos equipamentos proporcionarão maior produtividade, qualidade na execução dos serviços, economia de recursos e redução das interrupções ocasionadas por falhas mecânicas dos equipamentos atualmente utilizados. A contratação mostra-se necessária para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores públicos, assegurar maior eficiência administrativa e proporcionar atendimento mais ágil e eficaz aos cidadãos, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade e interesse público previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021. Dessa forma,

a aquisição dos equipamentos de informática constitui medida indispensável para a modernização da estrutura tecnológica do Município, contribuindo para a melhoria dos processos internos, da gestão pública e da qualidade dos serviços oferecidos à população.

5. PREVISÃO NO PCA

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não foi elaborado pelo Município de São Pedro das Missões/RS, entretanto, o Município está em vias de elaboração do PCA.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de equipamentos de informática, compreendendo computadores, notebooks e impressoras multifuncionais, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde do Município de São Pedro das Missões/RS, visando à modernização, ampliação e padronização da infraestrutura tecnológica utilizada na execução das atividades administrativas e na prestação dos serviços públicos. Os equipamentos serão fornecidos novos, de primeiro uso, observando as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, de forma a garantir desempenho, confiabilidade, segurança e compatibilidade com os sistemas e recursos tecnológicos atualmente utilizados pela Administração Municipal. A solução contempla o fornecimento integral dos equipamentos, acompanhados de todos os acessórios, cabos, fontes de alimentação, manuais, certificados de garantia e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, permitindo sua utilização imediata após a entrega, sem a necessidade de aquisições complementares. A adoção da presente solução permitirá a substituição de equipamentos obsoletos e a disponibilização de novos recursos tecnológicos para os setores que necessitam de ampliação de sua estrutura, proporcionando maior agilidade na execução das rotinas administrativas, melhoria do desempenho operacional, redução de falhas decorrentes do desgaste dos equipamentos atualmente utilizados, aumento da produtividade dos servidores e maior eficiência na prestação dos serviços à população. Além disso, a padronização dos equipamentos contribuirá para facilitar a gestão do parque tecnológico municipal, otimizar as atividades de manutenção e suporte técnico, ampliar a compatibilidade entre os dispositivos e reduzir custos operacionais ao longo da vida útil dos equipamentos. Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, promovendo a modernização da infraestrutura tecnológica, garantindo maior continuidade dos serviços públicos e assegurando melhores condições de trabalho aos servidores, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A presente contratação tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

> *XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*

7.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. SUSTENTABILIDADE
Não será exigido critérios de sustentabilidade.

7.4. VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO
A Administração Pública Municipal não possui nenhuma vedação de marca/produto referente a este objeto.

7.5. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (*Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021*)
Na presente contratação não será solicitado a indicação de marcas específicas ou modelos específicos.

7.6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA
Não será necessário a apresentação de amostra para os itens a serem licitados.

7.7. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:
Na presente Licitação não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

7.8. SUBCONTRATAÇÃO
Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10 IMPACTOS AMBIENTAIS
Considerando a natureza do objeto, qual seja, a aquisição de equipamentos de informática, não foram identificados impactos ambientais relevantes decorrentes da execução da presente contratação. No entanto, a contratada deverá observar e adotar boas práticas de sustentabilidade ao longo do fornecimento, contribuindo para a racionalização e otimização do uso de recursos, bem como para a mitigação de eventuais impactos ambientais indiretos. Recomenda-se, sempre que possível, o uso de embalagens recicláveis, a destinação ambientalmente adequada de resíduos e o cumprimento da legislação ambiental vigente.

8. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO
a) A execução da contratação ocorrerá mediante o fornecimento dos equipamentos de informática, compreendendo computadores, notebooks e impressoras multifuncionais, em estrita observância às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

b) Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de recondicionamento, remanufatura ou uso anterior, devendo possuir garantia do fabricante pelo período mínimo exigido nas especificações técnicas.
c) A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados para transporte, acompanhados dos respectivos manuais de operação, certificados de garantia, cabos, fontes de alimentação, acessórios, drivers, softwares eventualmente licenciados e demais componentes necessários à sua instalação e plena utilização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
d) Os equipamentos deverão ser entregues integralmente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.
e) A entrega deverá ocorrer no Centro Administrativo do Município de São Pedro das Missões/RS ou em outro local indicado pela Secretaria requisitante, dentro do perímetro urbano do Município, em horário de expediente, mediante agendamento prévio com o fiscal da contratação.
f) As despesas com transporte, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos necessários ao fornecimento dos equipamentos correrão integralmente por conta da contratada.
g) O recebimento dos equipamentos será realizado inicialmente de forma provisória, para conferência da quantidade, integridade física e conformidade com as especificações contratadas, sendo o recebimento definitivo efetuado após a verificação do perfeito funcionamento dos equipamentos e da regularidade da documentação que os acompanha, podendo a Administração rejeitar total ou parcialmente aqueles que apresentarem defeitos, avarias, divergências em relação às especificações técnicas ou qualquer outra desconformidade contratual, hipótese em que deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais para o Município, no prazo fixado pela fiscalização.

9. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

a) 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.
b) 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.
c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10. FISCALIZAÇÃO (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117)

a) Ao Gestor do Contrato compete a coordenação da execução contratual, o acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, a adoção de providências administrativas necessárias à boa execução do contrato e a interlocução com a Contratada e com os setores competentes da Administração;

b) Ao Fiscal do Contrato compete o acompanhamento direto do fornecimento dos produtos, a verificação da conformidade com o Termo de Referência e com as cláusulas contratuais, o controle da qualidade, dos prazos e dos resultados, bem como a comunicação ao Gestor do Contrato acerca de eventuais falhas ou irregularidades constatadas;

c) A atuação do Gestor e do Fiscal do Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, imperfeições técnicas ou vícios na execução do objeto, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, nos termos dos arts. 117, §3º, 120 e 122 da Lei nº 14.133/2021;

d) O Gestor e o Fiscal do Contrato manterão registros próprios e atualizados das ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências necessárias à regularização de falhas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, quando cabível.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

a) O pagamento à CONTRATADA será efetuado em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, e da devida realização da entrega do equipamento.

b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada. Considera-se como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

c) A nota fiscal deverá ser emitida ao Município de São Pedro das Missões/RS, contendo em local de fácil visualização, o número do contrato e do processo administrativo, informar, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, o enquadramento legal e o percentual de retenção do IR, sobre o valor total do documento fiscal e indicar expressamente, quando for o caso, a condição de isenção, não incidência ou alíquota zero, com o respectivo enquadramento legal.

d) No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente. Independentemente dos percentuais informados na planilha de custos, serão retidos os tributos legalmente exigidos.

e) A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime. Entretanto, o pagamento dependerá da apresentação de documento oficial que comprove o enquadramento e o direito ao tratamento tributário favorecido.

f) Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências relativas a obrigações contratuais inadimplidas ou penalidades aplicadas à contratada.

g) Caso haja incorreções na documentação apresentada ou qualquer impedimento à liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem ônus ao contratante.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A forma de realização referente as consultas no que diz respeito as documentações de habilitação e demais documentos, está prevista em edital.

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
b) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.
c) Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo.
d) Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de emissão, com exceção documentos de identidade e contrato social.

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
a) No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI,** cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera**, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
d) No caso de sociedade simples: **inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores**;
e) No caso de cooperativa: **ata de fundação e estatuto social em vigor**, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: **decreto de autorização**;

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

12.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (**CNPJ**) ou no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF**), conforme o caso;
b) Certidão de Regularidade, da Secretaria da Receita Federal, e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, da Procuradoria da Fazenda Nacional ou a **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; emitida pela Receita federal do Brasil**;
c) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;
d) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;

e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
f) Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte, ICMS/ISS: **Inscrição Estadual ou Municipal**, caso tenha, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. A Inscrição Estadual é emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda e Planejamento. A inscrição do cadastro Estadual ou municipal deverá ser comprovado com o documento legível impresso e NÃO com o Código QR, sendo passível de DESCLASSIFICAÇÃO.
g) Certidão Negativa de Débito Trabalhista em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (http://www.tst.jus.br/certidao).

12.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

12.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA
a) A empresa deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica** ou **declaração de fornecimento**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove sua aptidão para fornecimento de notebooks ou equipamentos de informática de características similares, em quantidade e prazos compatíveis com os exigidos neste certame.
b) Declaração do fabricante ou distribuidor autorizado, atestando que a empresa licitante está **autorizada a comercializar e prestar suporte técnico** para os equipamentos ofertados, especialmente nos casos em que houver exigência de garantia com atendimento nacional ou suporte oficial.
c) A licitante deverá apresentar catálogos, fichas técnicas ou manuais dos equipamentos ofertados, contendo informações que comprovem o atendimento às especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

12.5. DECLARAÇÕES E OUTROS DOCUMENTOS
a) A empresa declarada como micro empresa e/ou empresa de pequeno deverá juntar declaração firmada por seu contador atestando o porte da empresa, ou apresentar certidão simplificada atualizada.

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL
13.1 Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante toda a vigência do contrato, não sendo cabível reajuste ou repactuação, tendo em vista que a contratação possui prazo de vigência inferior a 12 (doze) meses.
13.2 Fica assegurado, contudo, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como nos casos de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato da Administração, que tornem excessivamente onerosa a execução contratual, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada, devidamente instruído com documentação comprobatória da efetiva ocorrência do fato gerador, da repercussão sobre os custos da contratação e do nexo causal entre o evento alegado e o desequilíbrio econômico-financeiro, cabendo à Administração a análise e deliberação quanto ao seu deferimento.
13.4 O simples aumento de custos inerentes à atividade econômica da contratada ou variações ordinárias de mercado não constituem, por si sós, fundamento para a concessão do reequilíbrio econômico-financeiro, devendo restar comprovada a ocorrência das hipóteses excepcionais previstas na legislação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (EMPRESA)

a) Cumprir integralmente todas as disposições constantes neste Termo de Referência, em seus anexos, na proposta apresentada e no instrumento contratual, assumindo, com exclusividade, os riscos e as despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto.
b) Fornecer computadores, notebooks e impressoras multifuncionais rigorosamente de acordo com as especificações técnicas, quantidades, marcas/modelos ofertados (quando aplicável), padrões de qualidade e demais condições estabelecidas pela Administração.
c) Entregar equipamentos novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de uso anterior, recondicionamento, remanufatura ou reaproveitamento de componentes, em perfeitas condições de funcionamento.
d) Fornecer todos os equipamentos acompanhados dos respectivos manuais de operação, certificados de garantia, cabos, fontes de alimentação, acessórios, drivers, mídias ou licenças de software eventualmente previstas nas especificações técnicas e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.
e) Realizar a entrega integral do objeto no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, no local indicado pela Administração.
f) Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes do fornecimento, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, frete, seguro, carga, descarga, embalagens, armazenamento, bem como quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do contrato.
g) Garantir que os equipamentos sejam entregues devidamente embalados e acondicionados, de forma a evitar danos durante o transporte, assegurando sua integridade física até o recebimento definitivo pela Administração.
h) Responsabilizar-se pela garantia dos equipamentos, observando o prazo mínimo previsto nas especificações técnicas ou aquele oferecido pelo fabricante, comprometendo-se a prestar ou viabilizar a assistência técnica durante todo o período de garantia.
i) Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer equipamentos que apresentem defeitos de fabricação, vícios, avarias decorrentes do transporte, incompatibilidade com as especificações técnicas ou qualquer outra irregularidade constatada no recebimento provisório ou durante o período de garantia, sem qualquer ônus ao Município.
j) Assegurar que todos os equipamentos atendam às normas técnicas brasileiras aplicáveis, possuam certificações exigidas pelos órgãos competentes e sejam compatíveis com a rede elétrica, sistemas operacionais e demais recursos tecnológicos utilizados pela Administração Municipal.

k) Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato, bem como atender prontamente às solicitações relacionadas à execução contratual.
l) Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto fornecido quando verificados defeitos, vícios ou incorreções decorrentes do fornecimento ou da fabricação dos equipamentos.
m) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer sua regularidade.
n) Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação sem autorização prévia e expressa da Administração, quando legalmente admitido.
o) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Município.
p) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e demais normas aplicáveis à execução do contrato, bem como observar, quando cabível, as exigências relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, nos termos da legislação vigente.
q) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o fornecimento dos equipamentos ou o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando as justificativas e medidas adotadas para a regularização da situação.
r) Fornecer suporte técnico e orientações necessárias para o acionamento da garantia junto ao fabricante, sempre que solicitado pela Administração, durante o período de cobertura contratual.

14.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (MUNICÍPIO)

a) Emitir a nota de empenho após a homologação do certame e adjudicação do objeto, nos prazos legais e em conformidade com o cronograma orçamentário disponível;
b) Disponibilizar à contratada todas as informações necessárias para a correta execução do objeto contratado, especialmente quanto ao local e horário para a entrega dos equipamentos;
c) Receber os bens no local indicado, promovendo a conferência das especificações, quantidade e estado dos equipamentos, juntamente com a documentação exigida (nota fiscal, termo de garantia e manuais);
d) Comunicar formalmente à contratada qualquer inconformidade, avaria, defeito ou descumprimento de especificações detectado no ato da entrega, possibilitando a substituição no prazo pactuado;
e) Emitir termo de recebimento provisório e, após a verificação do pleno funcionamento dos equipamentos, emitir o termo de recebimento definitivo, que oficializa a aceitação do objeto;
f) Realizar o pagamento à contratada no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente e a entrega definitiva dos bens;
g) Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, incluindo a conferência técnica dos equipamentos entregues;
h) Prestar à contratada os esclarecimentos necessários à fiel execução do contrato, sempre que solicitado e dentro dos limites de sua competência.

15. SANÇÕES

Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:
16.1. A extinção das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 a 139 da Lei federal 14.333/2021.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
O custo estimado total da contratação é de **R$ 40.155,98 (quarenta mil, cento e cinquenta e cinco reais e noventa e oito centavos).**

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Os recursos financeiros correrão à conta do seguinte recurso orçamentário:
04- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
04.01- Manutenção de Ensino com Rec 20- MDE
04.01.12.361.0005.2005- Manutenção de Desenvolvimento do Ensino-M
4490.52.00.00.00.00- Equipamentos e Material Permanente

03- Secretaria de Administração, Plan. e Finanças
03.01-Secretaria de Administração, Plan. e Finanças
03.01.04.122.0003.2003- Manutenção das Ativ. Sec.Administração,P.E
4490.52.00.00.00.00- Equipamentos e Material Permanente

05- Secretaria Municipal de Saúde
05.01-Fundo Municipal de Saúde
05.01.10.301.0006.2015- Manutenção das Ativ. da Sec. Saúde e das UMS
4490.52.00.00.00.00- Equipamentos e Material Permanente

São Pedro das Missões/RS,16 de julho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
BRENO RIBEIRO DA SILVA
Data: 16/07/2026 15:50:44-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Breno Ribeiro da Silva
Responsável pela elaboração do TR