



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para **locação de 200 (duzentos) microcomputadores tipo Desktop**, de linha corporativa, incluindo conjunto completo de periféricos, seguro total, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição em caso de defeito, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e finalísticas dos diversos departamentos do Município de Mirandópolis, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Quant.	Descrição	Valor Mensal Unit. (R\$)	Valor Mensal Total (Valor unit. X 200 und.)	Valor total anual
01	200	<p>Microcomputadores tipo Desktop linha corporativa, incluindo conjunto completo de periféricos, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none">• Processador: Intel Core i7 (10ª geração ou superior);• Memória RAM: 16GB DDR4 ou DDR5;• Armazenamento: SSD 512GB NVMe (M.2);• Monitor: LED 23.8" Full HD com ajuste de altura e inclinação;• Teclado e Mouse padrão ABNT2;• Sistema Operacional: Windows 11 Pro, ou superior, 64 bits, pré-instalado;• Conectividade: Wi-Fi 6 e Bluetooth integrados;			



		<ul style="list-style-type: none">• Seguro total durante a vigência contratual;• Manutenção preventiva e corretiva inclusa, conforme condições fixadas no Termo de Referência;• Substituição em caso de defeito/furto/roubo, no prazo fixado no Termo de Referência.			
--	--	--	--	--	--

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Não será aceita oferta com quantidades inferiores ao fixados neste Instrumento.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

1.4.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.4.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.4.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.4.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.4.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

1.4.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

1.4.7. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

1.5. A CONTRATADA deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais que forem



previstas na forma do Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. 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

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

A contratação está prevista no planejamento anual e possui compatibilidade com as dotações orçamentárias vigentes.

A Administração Municipal possui diversos departamentos que desempenham atividades administrativas e finalísticas essenciais à prestação de serviços públicos à população.

A infraestrutura tecnológica dos Departamentos de Gestão Administrativa, Assistência Social e Saúde é essencial para a execução das atividades administrativas e finalísticas do Município de Mirandópolis.

Os equipamentos são utilizados diariamente para:

- Atendimento ao público;
- Execução de sistemas governamentais;
- Gestão orçamentária e financeira;
- Prontuários eletrônicos e registros administrativos;
- Processamento de dados institucionais;
- Operacionalização de programas sociais e de saúde.

Considerando:

- A evolução tecnológica constante;
- A necessidade de equipamentos compatíveis com sistemas atuais;
- A importância da continuidade dos serviços públicos sem interrupção;
- Que a locação se mostra financeiramente mais vantajosa que a aquisição de equipamentos novos;

A contratação mostra-se essencial para garantir:

- Continuidade operacional dos serviços públicos;
- Segurança da informação;
- Eficiência administrativa;
- Modernização da infraestrutura tecnológica municipal.



Considerando o término da vigência contratual atual, bem como a necessidade de manutenção da infraestrutura tecnológica, opta-se pela locação dos equipamentos como solução mais vantajosa à Administração, evitando a imobilização de recursos públicos, reduzindo custos com manutenção e permitindo atualização tecnológica contínua.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Especificações mínimas dos equipamentos:

Microcomputadores tipo Desktop linha corporativa, incluindo conjunto completo de periféricos, a saber:

- Processador: Intel Core i7 (10ª geração ou superior);
- Memória RAM: 16GB DDR4 ou DDR5;
- Armazenamento: SSD 512GB NVMe (M.2);
- Monitor: LED 23.8" Full HD com ajuste de altura e inclinação;
- Teclado e Mouse padrão ABNT2;
- Sistema Operacional: Windows 11 Pro, ou superior, 64 bits, pré-instalado;
- Conectividade: Wi-Fi 6 e Bluetooth integrados;
- Seguro total durante a vigência contratual;
- Manutenção preventiva e corretiva inclusa, conforme condições fixadas no Termo de Referência;
- Substituição em caso de defeito/furto/roubo, no prazo fixado no Termo de Referência.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DA GARANTIA

6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6.2 A garantia consiste na prestação pela empresa de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e alterações subsequentes.



6.3 A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos equipamentos porventura entregues com defeito, danificados, não compatíveis com as especificações do objeto ou em desacordo com a legislação.

6.4 Na substituição de equipamentos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais ou superiores, com aprovação prévia da Contratante e sem custo adicional para a ela, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação da inconformidade.

6.5 Em caso de identificação de problemas generalizados de hardware, tais como defeitos de fabricação e incompatibilidade de “drivers”, a Contratada deverá providenciar a correção do problema ou a substituição de todos os equipamentos relacionados ao problema em até 15 (quinze) dias a partir da data do registro da ocorrência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Execução

7.1.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, bem como as soluções de softwares associadas, em conformidade com as especificações técnicas e demais características constantes neste ETP e no Termo de Referência.

7.1.2. O serviço deverá ser prestado diretamente pela Contratada, não podendo ser transferida a responsabilidade pelo serviço demandado para outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

7.1.3. A Contratada será responsável pela entrega às suas custas, devendo cumprir durante a execução do contrato todas as obrigações constantes neste Termo, bem como os definidos no Termo de Referência e Minuta Contratual, assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.1.4. Os equipamentos devem ser fornecidos com os seguintes produtos, instalados em perfeito funcionamento e compatibilidade:

7.1.4.1. Todo equipamento ofertado deverá possuir licenciamento, instalação, atualização e suporte do sistema operacional Windows 11 Pro, ou superior, 64 bits português BR licenciado e instalado (licença digital – gravada na BIOS), sendo de responsabilidade da CONTRATADA o gerenciamento do licenciamento do sistema operacional junto à fabricante do sistema operacional;

7.1.4.2 Todos os drivers, patches e fixes necessários para o funcionamento dos equipamentos e de seus periféricos;

7.1.4.3 Os hardwares dos equipamentos deverão ser homogêneos para facilitar a identificação de alterações de comportamento em relação às aplicações utilizadas pela Contratante.

7.1.5. Para garantir a inviolabilidade dos computadores, eles deverão possuir proteção através de chave ou selo de segurança, impedindo o acesso ao interior do gabinete dos computadores.

7.1.6. Nos casos de necessidade de substituição de itens periféricos como teclados e mouses,



deverá ser mantido o mesmo padrão do componente substituído. Caso seja necessária a substituição do modelo, por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas neste Termo de Referência e seja previamente aceito pela CONTRATANTE.

7.1.7. Os equipamentos oferecidos devem ser novos, sem uso anterior, e em perfeito funcionamento, devendo possuir o mesmo padrão de cores entre si e seus periféricos.

7.1.8. Os equipamentos deverão vir lacrados a fim de preservar a garantia deles e a recolocação do lacre.

7.1.9. Os computadores, peças e componentes não devem estar fora de linha de produção dos fabricantes na data da realização da licitação, bem como na data de assinatura do contrato.

7.1.10. A Contratada deve garantir que os Equipamentos fornecidos à Contratante possuam softwares revestidos das licenças de uso necessárias para a utilização da Contratante

7.1.11. A Contratada deverá disponibilizar uma equipe permanente, devidamente qualificada, para dar suporte técnico à Contratante, devendo os chamamentos ser realizados através de uma Central de Atendimento, conforme previsto no item 7.4 deste Termo.

7.1.12. A Contratada deverá informar a Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, da realização de eventual manutenção no local de instalação do Equipamento.

7.1.13. A Contratada deve zelar pela confidencialidade das informações que foram armazenadas nos computadores durante o período de uso pela Contratante.

7.1.14. Em caso de necessidade de troca do disco rígido por falha, o disco rígido com problema deverá ficar em posse do cliente, por medida de segurança e confidencialidade de informações. A troca do disco rígido com problema deverá ser realizada no local onde o equipamento encontra-se instalado, sendo vedado o envio do disco rígido pelo correio ou por outros meios de entrega. A troca do disco danificado deverá ser feita por profissional qualificado e capaz de realizar a troca do disco danificado na presença de preposto da CONTRATANTE.

7.1.15. Ao término do contrato, o disco rígido deverá ser entregue, sem custo adicional, à Contratante, por medida de segurança e confidencialidade de informações.

7.2 Condições da entrega

7.2.1. Serão disponibilizados equipamentos de informática e licenças de software, em regime de locação, destinados a diversos setores da Prefeitura de Mirandópolis-SP, com garantia de seguro e suporte técnico a serem solicitados, conforme necessidade da Contratante.

7.2.2. Todos os equipamentos deverão ser novos, e em primeira locação, incluindo sistemas operacionais e aplicativos originais possibilitando plena utilização, conforme especificações e condições definidas neste Termo de Referência.

7.2.3. Para garantir a inviolabilidade dos computadores, eles deverão possuir proteção através de



chave ou selo de segurança, impedindo o acesso ao interior do gabinete dos computadores.

7.2.4. O recebimento dos equipamentos contratados está condicionado à conferência, avaliação qualitativa e aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar e corrigir eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista neste Termo, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor.

7.2.5. Os bens serão recebidos, provisoriamente, em até 15 (quinze) dias pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2.6 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ficando interrompido nesse período o prazo de emissão de “Termo de Aceite” correspondente.

7.2.7 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.2.8 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2.9. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que esta Administração venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso.

7.3. PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

7.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues INTEGRALMENTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, excepcionalmente, desde que haja concordância da Contratante e devidamente justificado pela Contratada.

7.3.2. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer nas dependências do Paço Municipal, ou outro local previamente informado pela Administração.

7.3.3. A Contratada deverá agendar a data e o horário previsto para a entrega dos equipamentos, no horário do expediente, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência.

7.4 SUPORTE TÉCNICO

7.4.1 Para garantir a manutenção dos equipamentos, a Contratada disponibilizará uma Central de Atendimento à Contratante, que ficará responsável pela abertura de chamados de solicitações e



suporte técnico, de segunda-feira à sexta-feira, exceto em feriados, no período das 08h00 às 18h00, através do número tipo 0800 ou similar e/ou página na Internet, por meio da qual prestará assistência remota ou, se necessário for, presencial no local solicitante, sem limitação de quantidade.

7.4.2 Para cada atendimento, deverá ser fornecido um número de protocolo para acompanhamento do chamado.

7.4.3 A Central de Atendimento será responsável pelo acionamento de técnicos de campo para solução dos problemas técnicos, quando necessário.

7.4.4 Caso se verifique a necessidade de atendimento presencial de técnico, a solução do problema será realizada da seguinte forma:

7.4.4.1 Em até 72 (setenta e duas) horas úteis, para chamado relativo a computadores, hardware e software, sempre em horário comercial;

7.4.4.2 Caberá ao setor usuário do equipamento providenciar chamado junto à Contratada para manutenção de hardware e/ou software quando necessário.

7.4.5 O serviço de manutenção engloba o equipamento, acesso e suporte a software, contemplando as seguintes atividades:

7.4.5.1 Software:

7.4.5.1.1 Diagnóstico e configuração de softwares (Windows);

7.4.5.1.2 Antivírus.

7.4.5.2 Hardware:

7.4.5.2.1 Diagnóstico de defeito de hardwares (HD, memória, processador, placa de rede, modem, etc.);

7.4.5.2.2 Manutenção física dos equipamentos, incluindo reparo on-site e troca de peças.

7.4.5.3 Não estão cobertos pela manutenção do Equipamento:

7.4.5.3.1 Softwares e periféricos que tenham sido adquiridos pela Contratante e incorporados no equipamento;

7.4.5.3.2 Rede corporativa (LAN) de propriedade da Contratante.

7.5 SEGURO

7.5.1 Os computadores deverão estar segurados durante a vigência do contrato, sendo a contratação do seguro de total responsabilidade da contratada.

7.5.2 Riscos mínimos cobertos:

7.5.2.1 Danos causados por incêndio, queda de raio, explosão, vendaval, furacão, ciclone e danos elétricos;



7.5.2.2 Roubo e/ou Furto qualificado.

7.5.3 Durante a vigência do contrato, a substituição do Equipamento decorrente de dano, furto e/ou roubo será limitada a dois sinistros.

7.5.4 No caso de ocorrência de dano, furto e/ou roubo do Equipamento a Contratante deverá:

7.5.4.1 Reportar o ocorrido ao serviço de atendimento ao cliente da Contratada;

7.5.4.2 Encaminhar em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da ocorrência supramencionada, inclusive, o Boletim de Ocorrência, bem como o documento (s) solicitado (s) no atendimento ao cliente da Contratada;

7.5.4.3 A Contratada disponibilizará à Contratante, em substituição ao equipamento objeto do sinistro, outro de modelo/configuração equivalente àquele anteriormente disponibilizado, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento dos documentos solicitados no item 7.5.4.2.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou



pelo(s) respectivo(s) substitutos, em ato do Chefe do Executivo. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.6.1 Ficam designados como fiscais do contrato os seguintes servidores:

- a) O servidor **Wagner Jesus Souza Caires**, responsável pela fiscalização dos serviços relacionados aos **95 (noventa e cinco) computadores vinculados ao Departamento de Saúde;**
- b) O **servidor Lincoln Toledo Souza e Canoa**, responsável pela fiscalização dos serviços relacionados aos **computadores destinados aos demais Departamentos da Administração Municipal.**

8.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

8.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.10 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.12 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.14 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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



8.16 Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, ao MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados. Para tanto, o fiscal do contrato poderá:

- a) Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar seu efetivo cumprimento;
- c) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela empresa contratada, efetivando avaliações periódicas;
- d) Apresentar planilha dos serviços efetivamente executados, para efeito de medição, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados decorrentes de motivos imputáveis à empresa contratada, semprejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. 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.

9.5. Ao final de cada período/evento de faturamento, que será de forma mensal, no tocante à execução dos serviços de locação:

9.5.1. o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

9.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.9. 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.

Liquidação

9.10. Juntamente com a Nota Fiscal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

- 9.10.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.10.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- 9.10.3. Certidões que comprovem a regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, em relação aos Tributos Mobiliários;
- 9.10.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.11.1. o prazo de validade;
- 9.11.2. a data da emissão;
- 9.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.11.5. o valor a pagar; e
- 9.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



9.13. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

9.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação relativos aos documentos enumerados na cláusula 9.10 e seguintes deste instrumento.

Prazo de pagamento

9.17. O faturamento será mensal, e o pagamento será efetuado 30 (trinta) dias, contados da execução dos serviços, condicionada à apresentação da nota fiscal na Diretoria da Fazenda desta Prefeitura, com a entrega devidamente atestada no verso pelo departamento requisitante, e será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas as condições previstas neste contrato, no edital e seus anexos.

9.18. No caso de atraso pelo Contratante, desde que o contratado não tenha dado causa ao atraso, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária, após decorridos 30 dias contados a partir da data do atestado de conformidade e entrega da nota fiscal.

Forma de pagamento

9.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



9.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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 GLOBAL.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será INTEGRAL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

10.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente,



no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.12.1. Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso; pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

10.12.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.12.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, **em relação aos Tributos Mobiliários**.

10.12.4. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, nos termos do art. 7º da Lei 8.036, de 11/05/90.

10.12.5. 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;

10.12.6. Declaração de que a empresa não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, para fins de cumprimento no disposto no art. 7º., inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.13. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

10.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.14.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto



desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, que comprovem que a empresa tenha executado serviços compatíveis ao objeto licitado, de no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, **locação de, no mínimo, 100 (cem) microcomputadores tipo Desktop.** (Súm. 24, do TCE/SP).

10.14.2. Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.14.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 979.992,00 (novecentos e setenta e nove mil, novecentos e noventa e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Fichas Orçamentárias: xxxx

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

Mirandópolis, 08 de maio de 2026.

VINICIUS RODRIGUES MACEDO
Diretor de Gestão Administrativa