

TERMO DE REFERÊNCIA

1) DEFINIÇÃO DO OBJETO:

a. Condições Gerais

Abertura de **Ata de Registro de Preços** para futura e eventual aquisição de impressoras, equipamento multifuncional de tecnologia laser, monocromático, de alto rendimento e robustez, projetado para atender às demandas de impressão, cópia e digitalização de grupos de trabalho de **pequeno a médio porte** com o intuito de atendimento às demandas nas Unidades Escolares e de **médio a grande porte** para atendimento da demanda da Secretaria Municipal da Educação e outros setores vinculados, com alto volume mensal de páginas e baixo custo operacional, **pelo período de 12 meses**, conforme especificações do Termo de Referência em anexo.

Os itens de interesse a serem incluídos no processo de Registro de Preços, para a eventual aquisição, são os relacionados abaixo, conforme códigos cadastrados no Sistema de Compras, descrição e quantidades solicitadas pelo Setor de Almoxarifado desta Secretaria.

Itens que compõem esta contratação pelo período de 12 meses, com os quantitativos:

CÓD.	QTDE	DESCRIÇÃO
9.5.4110	15	Impressora Multifuncional Monocromática, Tecnologia Laser, Alto Desempenho, para Grupo de Trabalho de Médio/Grande Porte, com Conexão Wi-Fi, Ethernet e USB, Voltagem 110V, conforme especificação detalhada no Termo de Referência.
9.5.4111	40	Impressora Multifuncional Monocromática, Tecnologia Laser, Alto Desempenho, para Grupo de Trabalho de Pequeno/Médio Porte, com Conexão Ethernet e USB, Voltagem 110V, conforme especificação detalhada no Termo de Referência.

b. Especificações do bem

QUANTIDADE: 15

ITEM 1: CÓD. 9.5.4110

Impressora Multifuncional Monocromática, Tecnologia Laser, Alto Desempenho, para Grupo de Trabalho de Médio/Grande Porte, com Conexão Wi-Fi, Ethernet e USB, Voltagem 110V.

Aquisição de equipamento multifuncional de tecnologia laser, monocromático, de alto rendimento e robustez, projetado para atender às demandas de impressão, cópia, digitalização e fax de grupos de trabalho de médio a grande porte, com alto volume mensal de páginas.

1- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Tecnologia	Impressão laser monocromática.
Funções	Impressão, cópia, digitalização e fax (4 em 1).
Velocidade de Impressão/Cópia	Mínima de 50 páginas por minuto (ppm) no formato A4 .
Resolução de Impressão	Mínima de 1.200 x 1.200 dpi (pontos por polegada) .
Aquecedor	Tecnologia que dispense tempo de aquecimento, com tempo de saída da primeira página de no máximo 6,7 segundos .
Processador	Mínimo de 1.200 MHz .
Memória Padrão	Mínimo de 1 GB .
Ciclo de Trabalho Mensal (Duty Cycle)	Capacidade para até 90.000 páginas por mês .
Volume Mensal Recomendado	Faixa recomendada de até 5.000 páginas mensais para ótimo custo-benefício e vida útil do equipamento.

3. MANUSEIO E CAPACIDADE DE PAPEL

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Bandeja de Entrada Padrão	Capacidade mínima para 250 folhas (papel de 75 g/m ²) .
Bandeja Multiuso (By-pass)	Capacidade mínima para 100 folhas, para papéis especiais ou mídias irregulares.
Bandeja de Saída	Capacidade mínima para 150 folhas (face para baixo).
Expansibilidade	Deve permitir a expansão da capacidade de papel com bandejas opcionais, suportando até 1.390 folhas ou mais.
Impressão Automática Frente e Verso (Duplex)	Deve possuir duplexador automático integrado para impressão, cópia, digitalização e fax.
Tipos de Mídia Suportados	Papel comum, timbrado, reciclado, colorido, bond, envelopes, etiquetas.
Gramatura Suportada	Bandeja padrão: 60 a 163 g/m ² . Bandeja multiuso: 60 a 230 g/m ² .
Tamanhos de Papel	A4, Carta, Ofício, Executivo, A5, A6 e tamanhos personalizados.

4. DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Tipo de Scanner	Mesa plana (flatbed) com vidro de exposição no tamanho mínimo Ofício.
Alimentador Automático de Documentos (ADF)	Capacidade mínima para 70 folhas .
Digitalização Duplex Automática	Deve possuir digitalização duplex em passagem única (simplex e duplex automáticos).

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Velocidade de Digitalização	Mínima de 28 imagens por minuto (ipm) no modo simplex e 56 ipm no modo duplex (preto) .
Resolução de Digitalização	Óptica de 1.200 x 1.200 dpi e interpolada de até 19.200 x 19.200 dpi.
Profundidade de Cor	Digitalização em cores e monocromática.
Funções de Digitalização	Deve permitir digitalizar para: e-mail, pasta de rede, servidor FTP, SharePoint, dispositivos móveis, serviços em nuvem (Google Drive, OneDrive, Dropbox), USB (via porta frontal) e OCR (para textos editáveis) .
Recursos Avançados de Cópia	Funções N em 1, cópia de identidade, classificação, redução/ampliação de 25% a 400%, múltiplas cópias (até 999) .

5. CONECTIVIDADE E COMPATIBILIDADE

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Interfaces Padrão (Obrigatórias)	1. USB 2.0 Hi-Speed (para conexão dedicada). 2. Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-TX) para rede cabeada. 3. Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n) com suporte às bandas de 2,4 GHz e 5 GHz.
Interface Adicional (Obrigatória)	Wi-Fi Direct para conexão direta com dispositivos móveis sem necessidade de roteador.
Porta USB Host Frontal	Para impressão direta e digitalização em pen drive.
Protocolos de Gerenciamento	Deve suportar gerenciamento via web (embedded web server) e compatibilidade com sistemas de monitoramento SNMP.
Compatibilidade com Dispositivos Móveis	Suporte nativo a AirPrint (Apple), Mopria (Android) e aplicativo próprio do fabricante para impressão e digitalização móvel.

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Sistemas Operacionais	Suporte a drivers para Windows (10, 11, Server), macOS, Linux e Chrome OS.

6. FUNCIONALIDADES, SOFTWARE E SEGURANÇA

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Painel de Controle	Tela sensível ao toque (touchscreen) colorida de no mínimo 5 polegadas, com interface intuitiva.
Idioma do Painel	Deve possuir suporte ao português do Brasil.
Plataforma de Integração	Deve possuir plataforma aberta (tipo BSI - Brother Solutions Interface ou similar) que permita o desenvolvimento e integração de soluções e aplicativos personalizados diretamente no equipamento.
Recursos de Segurança	Secure Function Lock (bloqueio de funções por usuário). Impressão Segura (liberação de impressão mediante senha no painel). Autenticação via Active Directory / LDAP. IPsec, Filtro IP e SNMP v3. Suporte a leitor de cartão RFID (externo) para autenticação.
Software Incluso	Deve acompanhar software de gerenciamento de documentos com tecnologia OCR para Windows e macOS (ex: PaperPort, Presto! PageManager ou similar).

7. SUPRIMENTOS (Toner e Cilindro)

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Sistema de Suprimentos	Sistema separado (toner e cilindro com vida útil independente) para redução de custo por página.
Toner Incluso (Lote de Entrega)	O equipamento deverá ser entregue com cartucho de toner inicial de alto rendimento, com capacidade mínima para 18.000 páginas .

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Cilindro Incluso (Lote de Entrega)	O equipamento deverá ser entregue com unidade de cilindro de longa duração, com capacidade mínima para 75.000 páginas .
Suprimentos de Reposição	Deve existir no mercado a opção de toner de reposição com rendimento de até 25.000 páginas .
Modo Economia	Deve possuir modo de economia de toner configurável.

8. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS E ELÉTRICAS

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Alimentação Elétrica	110 Volts (127V) , 50/60 Hz, corrente máxima de 9,7 A .
Consumo de Energia	Modo Desligado: $\leq 0,04$ W / Modo Sono: $\leq 6,2$ W / Modo Pronto: ≤ 31 W .
Nível de Ruído	Durante impressão: $\leq 70,6$ dB / Modo Pronto: ≤ 49 dB .
Dimensões (L x P x A)	Aproximadamente 495 mm x 470 mm x 485 mm (com bandejas fechadas).
Peso	Aproximadamente 17,7 kg .

9. GARANTIA

Garantia mínima de **24 meses** contra defeitos de fabricação, com suporte técnico e rede de assistência técnica autorizada no território nacional.

10. ITENS QUE DEVEM ACOMPANHAR O EQUIPAMENTO

- 01 (uma) unidade da impressora multifuncional.
- 01 (um) cartucho de toner inicial de alto rendimento (18.000 páginas).
- 01 (uma) unidade de cilindro de longa duração (75.000 páginas).
- Cabo de alimentação elétrica.

- Guia de instalação/configuração rápida.
- Mídia ou acesso para download de drivers e softwares.

QUANTIDADE: 40

ITEM 2: CÓD: 9.5.4111

Impressora Multifuncional Monocromática, Tecnologia Laser, Alto Desempenho, para Grupo de Trabalho de Pequeno/Médio Porte, com Conexão Ethernet e USB, Voltagem 110V.

1. OBJETIVO

Aquisição de equipamento multifuncional de tecnologia laser, monocromático, de alto rendimento e robustez, projetado para atender às demandas de impressão, cópia e digitalização de grupos de trabalho de pequeno a médio porte, com alto volume mensal de páginas e baixo custo operacional.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Tecnologia	Impressão laser monocromática (eletrofotográfica) .
Funções	Impressão, cópia e digitalização (3 em 1) .
Velocidade de Impressão/Cópia	Mínima de 48 páginas por minuto (ppm) no formato A4 .
Velocidade de Impressão/Cópia (Carta)	Mínima de 50 páginas por minuto (ppm) no formato Carta .
Resolução de Impressão	Mínima de 1.200 x 1.200 dpi (pontos por polegada) .
Processador	Mínimo de 1.200 MHz .
Memória Padrão	Mínimo de 512 MB .
Tempo de Saída da Primeira Página	Máximo de 6,7 segundos (modo pronto, bandeja padrão) .
Ciclo de Trabalho Mensal (Duty Cycle)	Capacidade para até 90.000 páginas por mês .

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Display / Pannel de Controle	Tela sensível ao toque (touch screen) LCD TFT colorida de no mínimo 3,5 polegadas.

3. MANUSEIO E CAPACIDADE DE PAPEL

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Impressão Automática Frente e Verso (Duplex)	Deve possuir duplexador automático integrado para impressão e cópia frente e verso .
Bandeja de Entrada Padrão	Capacidade mínima para 250 folhas (papel 75 g/m ²) .
Bandeja Multiuso (By-pass)	Capacidade mínima para 100 folhas, para papéis especiais ou mídias irregulares .
Bandeja de Saída	Capacidade mínima para 150 folhas (face para baixo) .
Expansibilidade	Deve permitir a expansão da capacidade de papel com bandejas opcionais (até 2 bandejas de 250 ou 520 folhas cada) .
Tipos de Mídia Suportados	Papel comum, timbrado, colorido, reciclado, Bond, etiquetas e envelopes .
Gramatura Suportada - Bandeja Padrão	60 a 163 g/m ² .
Gramatura Suportada - Bandeja Multiuso	60 a 230 g/m ² .
Tamanhos de Papel	A4, Carta, Ofício, Executivo, A5, A6, B5, Fólio, Envelopes (COM-10, DL, C5, Monarch) e tamanhos personalizados.

4. DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Tipo de Scanner	Mesa plana (flatbed) com vidro de exposição no tamanho mínimo A4.
Alimentador Automático de Documentos (ADF)	Capacidade mínima para 50 folhas .
Digitalização Duplex Automática	Deve possuir digitalização duplex em passagem única (simplex e duplex automáticos).
Velocidade de Digitalização (A4)	Mínima de 28 imagens por minuto (ipm) no modo simplex e 56 ipm no modo duplex (preto, 300 dpi) .
Resolução de Digitalização Óptica	1.200 x 1.200 dpi (vidro de exposição) / 600 x 600 dpi (ADF).
Resolução de Digitalização Interpolada	Até 19.200 x 19.200 dpi.
Profundidade de Cor	Digitalização em cores e monocromática.
Funções de Digitalização	Deve permitir digitalizar para: USB (pen drive via porta frontal), PC (imagem, e-mail, OCR, arquivo), pasta de rede, servidor FTP/SFTP, SharePoint, serviços em nuvem (Web Connect), e-mail, dispositivos móveis.
Recursos Avançados de Cópia	Funções N em 1 (2 em 1, 4 em 1), cópia de identidade (ID 2 em 1), classificação (empilhar/ordenar), redução/ampliação de 25% a 400%, múltiplas cópias (até 999), alinhamento automático, densidade e contraste ajustáveis.

5. CONECTIVIDADE E COMPATIBILIDADE

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Interfaces Padrão (Obrigatórias)	1. USB 2.0 Hi-Speed (para conexão dedicada) . 2. Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-TX) para rede cabeada .
Interface Adicional (Obrigatória)	Porta USB Host Frontal para impressão direta e digitalização em pen drive e suporte a leitor de cartão RFID externo .
Aplicações para Dispositivos Móveis	Compatibilidade com AirPrint (Apple), Mopria (Android) e aplicativo móvel da marca para impressão e digitalização.
Protocolos de Gerenciamento	Deve suportar gerenciamento via web (embedded web server) e compatibilidade com sistemas de monitoramento SNMP. Software de gerenciamento (BRAdmin Professional ou similar) para administradores de rede.
Sistemas Operacionais	Suporte a drivers para Windows, macOS e Linux.

6. FUNCIONALIDADES, SOFTWARE E SEGURANÇA

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Idioma do Painel	Deve possuir suporte ao português do Brasil.
Plataforma de Integração	Deve possuir plataforma aberta (tipo BSI - Brother Solutions Interface ou similar) que permita o desenvolvimento e integração de soluções e aplicativos personalizados diretamente no equipamento.
Recursos de Segurança	Impressão Segura (liberação de impressão mediante senha no painel). Secure Function Lock (bloqueio de funções por usuário). Autenticação via Active Directory/LDAP. IPsec, Filtro IP e SNMP v3.

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Software Incluso	Deve acompanhar software de gerenciamento de documentos com tecnologia OCR para Windows.
Modo de Economia	Deve possuir modo de economia de toner configurável.

7. SUPRIMENTOS (Toner e Cilindro)

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Sistema de Suprimentos	Sistema separado (toner e cilindro com vida útil independente) para redução de custo por página.
Toner Incluso (Lote de Entrega)	O equipamento deverá ser entregue com cartucho de toner inicial de alto rendimento, com capacidade mínima para 18.000 páginas (baseado na especificação ISO/IEC 19752, papel A4).
Cilindro Incluso (Lote de Entrega)	O equipamento deverá ser entregue com unidade de cilindro de longa duração, com capacidade mínima para 75.000 páginas .
Suprimentos de Reposição	Deve existir no mercado a opção de toner de reposição com rendimento de até 25.000 páginas .
Códigos de Referência (para consulta)	Toner alto rendimento: TN3602XL (6.000 páginas) / Toner ultra rendimento: TN3602XXL (11.000 páginas) / Toner alto rendimento: TN3612 (18.000 páginas) / Toner ultra alto rendimento: TN3612XL (25.000 páginas) / Cilindro: DR3602.

8. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS E ELÉTRICAS

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Alimentação Elétrica	110 Volts (127V) , 50/60 Hz, corrente máxima de 9,7 A.
Consumo de Energia	Modo Desligado: $\leq 0,04$ W / Modo Sono (Hibernação): $\leq 0,6$ W / Modo Sleep: $\leq 5,8$ W /

Requisito	Especificação Mínima Exigida
	Modo Pronto: ≤ 31 W / Modo Impressão: ≤ 670 W (a 25°C).
Nível de Ruído	Durante impressão: $\leq 70,6$ dB / Modo Pronto: ≤ 49 dB.
Temperatura Operacional	10°C a 32,5°C.
Umidade Operacional	20% a 80% (sem condensação).
Dimensões (L x P x A)	Aproximadamente 417 mm x 461 mm x 448 mm.
Peso	Aproximadamente 16,5 kg.

9. GARANTIA

Garantia mínima de **12 meses** contra defeitos de fabricação, com suporte técnico e rede de assistência técnica autorizada no território nacional.

10. ITENS QUE DEVEM ACOMPANHAR O EQUIPAMENTO

- 01 (uma) unidade da impressora multifuncional.
- 01 (um) cartucho de toner inicial de alto rendimento (18.000 páginas).
- 01 (uma) unidade de cilindro de longa duração (75.000 páginas).
- Cabo de alimentação elétrica.
- Guia de configuração rápida e manual do usuário.
- Mídia ou acesso para download de drivers e softwares.

11. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- O equipamento **NÃO** possui conectividade Wi-Fi, operando exclusivamente via rede cabeada (Ethernet) ou conexão direta (USB).
- Indicado para grupos de trabalho de pequeno porte com altos volumes de impressão, oferecendo baixo custo por página devido ao alto rendimento dos suprimentos.

c. LOCAL DE ENTREGA

Ponto à Ponto, nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal da Educação de Capivari/ SP, conforme os Endereços no ANEXO.

Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta, das 08:00 às 11:00 / 13:00 às 16:00 horas.

O Prazo de entrega é de 20 (vinte) dias a partir do recebimento de Autorização de Fornecimento.

A entrega dos bens deverá ser atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento.

d. Especificações da Garantias e Condições de Manutenção e Assistência Técnica

O prazo da garantia dos objetos pretendidos consta nas especificações dos bens deste instrumento, contados da data do aceite do recebimento definitivo dos bens.

Durante o prazo da Garantia Legal, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, deverão ser reparados e corrigidos, com ônus a Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias.

A empresa Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de bem rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

1- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente Contratação se encontra no Plano de Contratações Anual desta Secretaria.

2- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

O objeto da contratação compreende na aquisição de impressoras, equipamento multifuncional de tecnologia laser, monocromático, de alto rendimento e robustez, projetado para atender às demandas de impressão, cópia e digitalização de grupos de trabalho de **pequeno a médio porte** com o intuito

de atendimento às demandas nas Unidades Escolares e de **médio a grande porte** para atendimento da demanda da Secretaria Municipal da Educação e outros setores vinculados, com alto volume mensal de páginas e baixo custo operacional, por Pregão, em forma de Registro de Preços para o atendimento a demanda das Unidades pertencentes da Secretaria Municipal da Educação durante todo o ano. No mercado a solução proposta é fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência.

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O licitante deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital da Licitação.

Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

Para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

O objeto não se enquadra como bem de luxo (art.20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 10.818/2021). A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços especificados no Termo de Referência.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

A proposta da contratada deverá constar especificação do objeto, modelo, preço unitário, total, valor por extenso.

4- EXECUÇÃO DO OBJETO:

O fornecimento do objeto licitado deverá ser realizado de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante a emissão de solicitação e Autorização de Fornecimento.

O prazo para a entrega dos materiais solicitados será de até 20 dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

O local para a entrega do material solicitado deverá ser Ponto à Ponto, nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal da Educação de Capivari – SP, no horário de funcionamento: de Segunda a Sexta, das 08:000 às 11:00 / 13:00 às 16:00 horas.

Todas as despesas com entrega, transporte, frete ou qualquer outro relacionado a entrega total do produto solicitado será ser de responsabilidade da contratada.

A contratada deverá entregar os equipamentos, quando da solicitação da Contratante, conforme a Autorização de Fornecimento, nos endereços especificados no Termo de Referência.

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Capivari, constando em seu campo de observação, o nome da Secretaria Municipal requisitante, bem como o número da Autorização de Fornecimento expedida pela municipalidade.

A entrega dos bens deverá ser atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento.

A empresa Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de bem rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

5- GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO:

A gestão do contrato será realizada pelo departamento de TI e a fiscalização da execução do contrato será realizada pelo servidor responsável pelo Almoxarifado da Secretaria Municipal da Educação, o

qual irá realizar os pedidos de compras, acompanhar as entregas, esclarecer dúvidas e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais.

Em caso de constatação de irregularidades o Fiscal irá comunicar o Departamento de Planejamento da Secretaria da Educação para aplicação das medidas cabíveis.

O pagamento será realizado com base nas quantidades efetivamente entregues, de acordo com os preços unitários constantes na proposta vencedora.

Os pagamentos serão efetuados de acordo com as condições estabelecidas pela Secretaria de Finanças para o Edital, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pela secretaria solicitante.

Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

6- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de pregão, observando os critérios de habilitação e de julgamento estabelecidos no edital.

Optamos pelo tratamento favorecido a microempresa, pequenas empresas e entidades equiparadas, na forma da LC nº 123/2006, pois é obrigatória, podendo apenas não ser aplicada conforme art.49, Item II, quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório e item III, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, mas por se tratar da participação de diversas secretarias na ata, fica à critério do Departamento de Compras e Licitações a concessão, ou não.

Os demais critérios de habilitação e julgamento podem ser definidos pelo Departamento de Compras e Licitações.

7- DA GARANTIA DA PROPOSTA

Optamos pela comprovação do recolhimento como depósito caução de 1% do valor global estimado para a Licitação à título de garantia da proposta, como requisito de pré-habilitação dos licitantes conforme possibilidade prevista no Art. 58 da Lei 14.133/ 2021.

8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa de valores deverá ser realizada pelo Departamento de Compras e Licitações, para abertura do processo Licitatório, sendo que encaminharemos um orçamento realizado por esta Secretaria, o qual, foi utilizado para base de cálculos.

9- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A aquisição será realizada conforme a necessidade da Secretaria e de acordo com a natureza da despesa:

4.4.90.52 – Material Permanente

10- NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO

Não se aplica.

Este Termo de Referência tem por objetivo orientar a elaboração do edital de pregão para registro de preços, garantindo a transparência e eficiência no processo de aquisição.

Capivari, 17 de abril de 2026.

José Lucas de Moraes
Secretário Municipal da Educação