



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Informática

TEMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE:

Departamento de Compras, Estoque e Suprimentos - Secretaria Municipal de Finanças

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Aquisição de computador desktop em caráter emergencial para suprir as necessidades do Departamento de Compras, pertencente à Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Barretos, nos termos especificados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	QDE
1	<p><b>Computador completo</b> <b>Especificações mínimas:</b></p> <p>a) <b>PROCESSADOR:</b> 4 (quatro) núcleos e 8 (oito) threads de processamento com frequência de operação de 4.3GHz de frequência de clock máximo (turbo), Memória cache (L3) de, no mínimo, 12MB, suportar memória com velocidade 4800 MHz. Deve possuir solução gráfica integrada ao processador. Deve acompanhar sistema de resfriamento (<i>cooler</i>) adequado ao modelo. Não será admitido uso de <i>overclock</i></p> <p>b) <b>MEMÓRIA RAM:</b> 08GB de memória RAM instalados. DDR4-3200MHz ou superior.</p> <p>c) <b>BIOS:</b> BIOS em português ou inglês, do tipo memória flash, o fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website <a href="http://www.uefi.org/members">www.uefi.org/members</a>. Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas.</p> <p>d) <b>PLACA MÃE:</b> Compatível com o processador. Possuir pelo menos 02 (dois) slots DIMM DDR4, 01 (um) slot de expansão padrão M.2 PCIe 4.0 x4, exclusivo para SSD e 02 (dois) slots PCIe, sendo no mínimo 01 (um) slot PCIe x16 e 01(um) slot PCIe x1. Deve possuir no mínimo 04 (quatro) portas USB tipo-A na parte traseira, conectores de áudio (som e microfone); 02 (duas) interfaces digitais de vídeo integrada, sendo no mínimo 01 (uma) HDMI 1.4 e 01 (uma) DisplayPort ou 01 (uma) VGA.</p> <p>e) <b>ARMAZENAMENTO:</b> 512GB do tipo SSD, tecnologia NVMe M.2.</p> <p>f) <b>CONTROLADORA DE REDE:</b> Deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de rede compatível com Ethernet, sendo do tipo "onboard" ou através de placa adaptadora. Possuir velocidades de comunicação de 10/100/1000Mbps (dez, cem, mil megabits por segundo). Deverá possuir conector de rede do padrão RJ-45.</p> <p>g) <b>CONTROLADORA DE VÍDEO ON-BOARD:</b> Interface controladora de vídeo integrada a placa mãe ou superior, com capacidade para controlar no mínimo 02 (dois) monitores simultaneamente.</p> <p>h) <b>GABINETE:</b> Botão de liga/desliga na parte frontal do gabinete, com LED de indicação de que o equipamento está energizado. Possuir pelo menos 02 entradas USB tipo-A frontal, e conectores para entrada e saída de áudio.</p> <p>i) <b>TECLADO:</b> Teclado com conexão USB, com ajuste de inclinação, com 104 teclas, teclado numérico separado, padrão ABNT2; proteção</p>	UN	01



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Informática

	<p>contra o derramamento de líquidos. Cabo com mínimo 1,80m de comprimento</p> <p><b>j) MOUSE:</b> Mouse ótico com conexão USB, de dois botões, e dispositivo de rolagem de tela, devendo possuir resolução mínima por hardware de 1000 DPI. Cabo com mínimo 1,80m de comprimento.</p> <p><b>k) MOUSE PAD:</b> Cor sólida, preferencialmente preto, com dimensões mínimas 18x20cm</p> <p><b>l) FONTE DE ALIMENTAÇÃO:</b> Fonte de alimentação ATX, bivolt automático (127V-240V), 24 pinos, 02 conectores SATA, mínimo 500W reais. Possuir certificado 80 Plus Bronze.</p> <p><b>m) CABO DE ENERGIA:</b> Cabo de alimentação para fonte ATX de 1,50m e plugue de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136.</p> <p><b>n) SISTEMA OPERACIONAL:</b> Microsoft Windows 11 Professional 64 bits ou superior, para uso corporativo, em português do Brasil (PT-BR) na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional, devidamente licenciado.</p> <p><b>o) FILTRO DE LINHA:</b> 5 tomadas; Chave microdisjuntora; DPS; 127 / 220 V; Cabo de 1,5 metros; Padrão NBR 14136.</p> <p><b>p) GARANTIA DO HARDWARE:</b> O conjunto de equipamento ofertado deverá possuir garantia de no mínimo 12 meses.</p>		
--	---	--	--

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os itens do objeto desta contratação são caracterizados como comum uma vez que as especificações dos equipamentos seguem padrões definidos no mercado.
- 1.4. A vigência da contratação terá início na data da assinatura e se encerrará com o recebimento definitivo e o pagamento, sem prejuízo da garantia do fabricante, que permanecerá válida pelo período mínimo estipulado neste Termo de Referência.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por objeto a aquisição em caráter emergencial de 01 (hum) computador desktop destinado ao Departamento de Compras, em razão do computador obsoleto utilizado pelo setor. O servidor municipal precisa acessar o site da JUCESP para consulta de CNPJ, mas o computador utilizado hoje comporta somente Windows 7, e são necessários computadores com no mínimo Windows 10 para a utilização de navegador de internet atualizado para as consultas



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Informática

Tais falhas têm prejudicado de forma recorrente o desempenho das atividades administrativas, uma vez que todas as solicitações, registros e comunicações do departamento são realizadas por meio de sistemas informatizados oficiais.

Diante desse cenário, a aquisição emergencial do novo computador mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados, garantir a regularidade de acesso aos sistemas oficiais e mitigar riscos administrativos e operacionais decorrentes de eventuais interrupções no uso dos sistemas.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1. A aquisição de computador visa atender à demanda por novos equipamentos utilizados pelo Departamento de Compras, Estoque e Suprimentos. Essa medida é essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais.
- 3.2. O computador será para uso administrativo, com foco em eficiência para tarefas de escritório, gestão financeira e acesso à internet.
- 3.3. Os computadores possuem vida útil entre 3 e 10 anos, dependendo da qualidade dos componentes. Máquinas com configurações de gerações antigas, não permite upgrade, tendo que muitas vezes ser descartado por não suprir as necessidades tecnológicas.
- 3.4. A especificação técnica definida busca maximizar a vida útil do equipamento, garantindo desempenho adequado por um período prolongado e reduzindo custos operacionais e logísticos com substituições frequentes. Assim, o investimento realizado proporcionará melhor custo-benefício e maior eficiência para as atividades desempenhadas.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. O equipamento cotado deve ser novo, não submetido a uso anterior, nem recondicionamento e devem pertencer comprovadamente a linha corporativa do fabricante.
- 4.2. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, até a data de entrega da proposta.
- 4.3. A especificação para atender os requisitos mínimos de funcionamento encontra-se discriminada na tabela do item 1.1.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Informática

- 4.4. Será entregue lista em formato eletrônico constando todas as informações do equipamento, tais como, processador, memória, discos, números de série, número de patrimônio, etc.;
- 4.5. Os bens têm natureza de bens e serviços comuns, 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.
- 4.6. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;
- 4.7. A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas os aparelhos que apresentarem defeito ou mau funcionamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação do CONTRATANTE.
- 4.8. A CONTRATADA deverá fornecer aparelhos cujos fabricantes tenham assistências técnica autorizadas e qualificadas, relativa à prestação destes serviços sem ônus para Prefeitura do Município da Estância Turística de Barretos, enquanto a garantia estiver vigente, utilizando-se, para tanto, de técnicos devidamente habilitados e credenciados.

**5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação da Ordem de Serviço/Empenho, em remessa única.
- 5.2. Os bens devem ser entregues no Paço Municipal, ao Departamento de Informática, no endereço Avenida Almirante Gago Coutinho, nº500, Bairro Rios, no município de Barretos-SP.
- 5.3. O acompanhamento e a Gestão/Fiscalização dos serviços, consistem na verificação da conformidade, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 1993.
- 5.4. A verificação da adequação dos produtos/serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 5.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previsto nos



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Informática

indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

- 5.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diárias, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 5.7. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites da alteração dos valores contratuais previstos no Art. 125 da Lei 14.133 de 2021.
- 5.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 5.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar na extinção do contrato, conforme disposto no Art.137 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 5.10. A Gestor/Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.11. Obrigações da CONTRATANTE
  - 5.11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
  - 5.11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do produto/serviço, por servidor especialmente designado, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
  - 5.11.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no produto/serviço, fixando prazo para a sua correção.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Informática

- 5.11.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do produto/serviço, no prazo e condições estabelecidas.
- 5.11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.
- 5.11.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços e produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatada.
- 5.11.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**5.12. Obrigações da CONTRATADA**

- 5.12.1. Entregar o produto e executar o serviço conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 5.12.2. Fornecer os equipamentos em estrita conformidade com as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.12.3. Realizar a entrega no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da ordem de fornecimento/empenho, no local designado pela CONTRATANTE, arcando com todos os custos de transporte, embalagem, seguro e demais encargos até o recebimento definitivo.
- 5.12.4. Fornecer, junto com cada equipamento, manual de usuário em português, certificado de garantia, nota fiscal e certificado de conformidade.
- 5.12.5. Garantir assistência técnica *on-site*, com prazo de atendimento máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, em horário de funcionamento da prefeitura, durante todo o período de garantia de 48 (quarenta e oito) meses.
- 5.12.6. Substituir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, qualquer equipamento ou componente defeituoso ou em desconformidade com as especificações, sem ônus para a CONTRATANTE.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Informática

- 5.12.7. Responder por todos os danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução do contrato.
- 5.12.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do contrato, os produtos e serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 5.12.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.12.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 5.12.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 5.12.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 5.12.13. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços.
- 5.12.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. A contratação terá como gestor: Anderson Luiz Coradin – Analista de Tecnologia e Inovação.  
E fiscal: Thatiana Miki Oda – Assistente de Tecnologia e Inovação.
- 6.2. Contratante e Contratado estabeleceram contato recíproco através de e-mail, telefone ou outro meio possível, oportunamente indicado, que terá validade para prática de todos os atos durante a vigência do Contrato;
- 6.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da Administração, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Informática

- 6.4. Ainda caberá ao Gestor/Fiscal Contratual a avaliação da conformidade dos produtos/serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;
- 6.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Art 115, da Lei 14.133/2021).
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, ou pelos seus respectivos substitutos (Art 117, caput, da Lei 14133/2021).
- 6.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Art 117, §1º da Lei 14133/2021).
- 6.8. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Art 117, §2º, da Lei 14.133/2021)
- 6.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art 44, §1º).
- 6.10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Art 119 da Lei 14.133/2021).
- 6.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Art 120 da Lei 14.133/2021).
- 6.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Art. 121, da Lei 14.133/2021).
- 6.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Art. 121, §1º, da Lei 14.133/2021).



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Informática

- 6.14. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º)
- 6.15. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 6.16. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da contratada.
- 6.17. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não venham acompanhados da nota fiscal.

## **7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. Dos critérios de medição**

7.1.1. A entrega corresponderá a uma medição, vinculada à respectiva ordem de fornecimento;

7.1.2. Será conferida a quantidade entregue em relação à quantidade solicitada e registrada na nota fiscal;

7.1.3. Será avaliada a conformidade técnica dos computadores com as especificações do Termo de Referência, incluindo:

- I. Verificação de integridade física dos equipamentos (sem avarias externas);
- II. Conferência das configurações de hardware e software contratadas;
- III. Realização de testes de funcionamento básico (ligamento, inicialização do sistema e checagem de desempenho mínimo);
- IV. Verificação de garantia e documentação técnica entregue junto ao equipamento.

### **7.2. Do recebimento Provisório e Definitivo**

7.2.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência física e documental;

7.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise técnica e testes de conformidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, ocasião em que será lavrado o termo de recebimento definitivo pelo fiscal/gestor do contrato;



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Informática

7.2.3. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os equipamentos que não atenderem às especificações contratuais, cabendo à contratada substituí-los no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

**7.3. Do pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados da data do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato;

7.3.2. Caso haja devolução da Nota Fiscal para correção de falhas, o prazo de pagamento ficará suspenso até a reapresentação sem pendências;

7.3.3. Serão observadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

**8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a empresa vencedora ficará sujeita às seguintes penalidades, a critério da Administração, nos termos do Art. 156 da Lei 14.133/21:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do Art. 156 da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo.

8.3. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração, ou cobrado judicialmente a critério da Administração.

8.4. A critério da autoridade competente, com fundamento nos princípios da Proporcionalidade e Razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos comprovados, desde que formulada por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for oficiada a pretensão, no sentido de aplicação de pena.

**9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Informática

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio dos critérios adotados por meio do procedimento e modalidade adequados ao caso concreto.
- 9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.
- 9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.
- 9.4. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação constante do edital, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvos aqueles legalmente permitidos.

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

LOTE	ITEM	UN. MEDIDA	QTD	VALOR UN. R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	Computador desktop	UN	01	R\$ 4.890,00	R\$ 4.890,00

O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.890,00 (quatro mil oitocentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**11. Adequação orçamentária**

As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos designados nas fichas orçamentárias de acordo com o consumo em cada secretaria. Segue abaixo as fichas a serem utilizadas:

- Secretaria Municipal de Finanças – 04.123.0000.2209.0000 - ficha 38

Barretos, 18 de maio de 2026.

---

**Anderson Luiz Coradin**  
Encarregado de Tecnologia e Inovação