TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 755/2.026

Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Inclusão

1. OBJETO

1.1. Aquisição de equipamentos de informática, mobiliários, eletroeletrônicos e demais materiais permanentes, destinados à estruturação, complementação e modernização das unidades vinculadas à execução das atividades do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, incluindo montagem, instalação e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento dos itens, quando aplicável, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. O objeto da presente contratação enquadra-se como aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2. Os bens pretendidos possuem características padronizáveis e são regularmente comercializados por diversos fornecedores, não envolvendo solução de natureza singular, tecnologia exclusiva ou características que impeçam a definição objetiva dos requisitos necessários ao atendimento da Administração.

1.2.3. A existência de itens que demandem montagem, instalação ou configuração não altera sua classificação como bens comuns, uma vez que tais atividades possuem caráter acessório ao fornecimento e podem igualmente ser descritas de forma objetiva por meio de requisitos técnicos e condições de execução previamente estabelecidos.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no respectivo estudo técnico preliminar, que será disponibilizado após a homologação da contratação, nos termos do §3º do art. 54 da Lei 14.133/2021.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Especificações dos itens

Item	Descrição Completa	Unidade De Fornecimento	Quantidade
01	**FREEZER VERTICAL**, com capacidade de 228 litros, frost free, bivolt ou 220V, com dimensões aproximadas de L62 cm x A170 cm x P70 cm. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	02
02	**GELADEIRA/REFRIGERADOR FROST FREE**, com capacidade de 350 litros, cor branca, prateleiras deslizantes e reguláveis, compartimento para frutas e verduras, **alimentação elétrica bivolt ou 220V**. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	03

03	**BEBEDOURO ELÉTRICO TIPO COLUNA**, cor inox, bivolt ou 220V, potência mínima de 150W, gabinete e reservatório em aço inox, pia em aço inox polido com 02 torneiras, sendo uma para copo e uma para jato, conexões hidráulicas internas em material atóxico, dimensões aproximadas de L27 cm x A96 cm x P28 cm. Garantia mínima de 06 meses.	Unidade	03
04	**SMART TV LED 50 POLEGADAS**, resolução 4K, Full HD, com conversor digital, mínimo de 03 entradas HDMI e USB, bivolt ou 220V, controle remoto com 02 pilhas, menu nos idiomas português, inglês e espanhol. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	04
05	**SUPORTE ARTICULADO DE PAREDE PARA TV LCD/LED/PLASMA OU SUPERIOR**, para telas de 26 a 70 polegadas, cor preta, fabricado em aço carbono com tratamento anticorrosivo e pintura epóxi eletrostática, padrão VESA de 100x100 mm até 600x400 mm, giro horizontal de até 90°, com kit completo para instalação. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	06
06	**LONGARINA COM 03 LUGARES**, assentos e encostos em espuma injetada de alta densidade, revestimento em courvin ou couro sintético preto, estrutura em aço carbono com tratamento antiferruginoso e pintura epóxi, capacidade mínima de 100 kg por lugar. Produto entregue montado.	Unidade	03
07	**TRITURADOR DE PAPEL**, com capacidade mínima de 60 folhas A4 75g/m², nível de segurança P3, corte cruzado, velocidade mínima de 2 m/min, cesto de 30 litros, funcionamento contínuo de 20 minutos, sensor de segurança, reversão automática, indicadores em LED, **alimentação elétrica bivolt ou 220V**. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	05
08	**SUPORTE PARA BANNER EM ALUMÍNIO**, modelo tripé, altura ajustável de 120 a 270 cm, haste telescópica, pés retráteis, base em nylon e estrutura em alumínio anodizado, peso aproximado de 1,8 kg.	Unidade	10
09	**ARMÁRIO GAVETEIRO BAIXO PARA ESCRITÓRIO COM 04 GAVETAS**, caixa em aço, corrediças metálicas, tampo em MDP 25 mm, revestimento melamínico, primeira gaveta com fechadura, rodízios com trava, cor bege ou cinza, medidas aproximadas de 50 x 70 x 40 cm.	Unidade	06
10	**ARMÁRIO DE COZINHA TIPO PANELEIRO**, em MDF 15 mm, 04 portas, 01 gaveta, dobradiças e corrediças metálicas, puxadores em ABS, pés em PVC, medidas aproximadas de A172 cm x L62 cm x P37 cm, cor branca.	Unidade	02
11	**MESA DE REUNIÃO REDONDA**, com 1,10 m de diâmetro, tampo em MDP 25 mm, bordas em PVC, estrutura metálica modelo X, sapatas niveladoras, pintura epóxi e acabamento melamínico BP.	Unidade	02
12	**CADEIRA FIXA ESTOFADA, SEM BRAÇOS**, estrutura em tubo de aço, assento e encosto em espuma de poliuretano revestida em courvin preto, pintura epóxi preta, suporte para até 120 kg. Garantia mínima de 24 meses contra defeitos de fabricação.	Unidade	20
13	**AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 18.000 BTUs**, quente e frio, filtro com eliminação de vírus, bactérias e ácaros, classificação A	Unidade	08

	no INMETRO, selo PROCEL, 220V, com instalação inclusa. Garantia mínima de 12 meses.		
14	**AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 36.000 BTUs**, quente e frio, filtro com eliminação de vírus, bactérias e ácaros, classificação A no INMETRO, selo PROCEL, 220V, com instalação inclusa. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	02
15	**CONJUNTO DE MESA DE COZINHA COM 04 CADEIRAS**, mesa retangular com tampo em granito, base em aço com pintura epóxi; cadeiras em tubo de aço, assento anatômico; medidas aproximadas: mesa 100 x 60 x 77 cm e cadeiras 93 x 37 x 46 cm. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	02
16	**SUPORTE PEDESTAL PARA TV LCD/LED DE 32 A 75 POLEGADAS**, capacidade para até 45 kg, compatível com padrão VESA de 100x100 a 600x400 mm, com bandejas para notebook e câmera, ajuste de altura, passagem interna de fiação, rodízios e kit completo de instalação. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	06
17	**CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO COM APOIO DE BRAÇOS**, base giratória estrela de cinco pontos, estrutura em aço reforçado pintado com tinta pó epóxi, revestimento da capa em polipropileno de alta resistência na cor preta, rodízios de nylon em PU e/ou silicone, pistão a gás de no mínimo classe 3, mecanismo back system com regulagem de altura, inclinação e altura do encosto, assento em compensado multilaminado com espessura mínima de 12 mm, espuma injetada de 50 mm e densidade entre 45 e 60 kg/m³, encosto anatômico com espuma injetada de 40 mm e densidade entre 45 e 60 kg/m³, braços reguláveis, conformidade com normas ergonômicas ABNT/NR-17, carga máxima suportável de 120 kg a 150 kg, revestimento do assento e encosto em couro sintético ou material de qualidade superior na cor preta, medidas aproximadas: altura do encosto 460 mm, largura do encosto 430 mm, profundidade do assento 460 mm e largura do assento 470 mm. Produto entregue montado.	Unidade	08
18	**CADEIRA FIXA TRAPÉZIO**, estrutura da base em aço tubular 7/8”, lâmina para fixação no assento, pintura eletrostática epóxi na cor preta, encosto e assento em madeira compensada multilaminada de 15 mm a 20 mm, espuma injetada de 50 mm de alta densidade entre 48 e 52 kg/m³, revestimento em couríssimo ou similar de alta durabilidade e conforto na cor preta, encosto com aproximadamente 29 cm de altura x 37 cm de largura, assento com aproximadamente 41 cm de largura x 39 cm de profundidade, proteção para os pés em material termoplástico resistente e antiderrapante, capacidade entre 110 kg e 120 kg.	Unidade	16
19	**GAVETEIRO VOLANTE COM QUATRO GAVETAS**, dimensões aproximadas de 400 mm de largura x 485 mm de profundidade x 700 mm de altura, tampo superior em MDP de 25 mm, revestido em ambas as faces com laminado melamínico, bordas com fita PS de 2 mm, acabamento semelhante ao revestimento do tampo, com materiais oriundos de madeira certificada de reflorestamento, quando aplicável.	Unidade	03
20	Scanner de Mesa Planetário Portátil com CÂmera de 12MP • Tipo de Scanner: Planetário de mesa, portátil, com design de braço	Unidade	08

	articulado ou dobrável (estilo luminária). • Sensor de Imagem / Resolução: Câmera CMOS integrada com resolução mínima de 12 Megapixels (12 MP). • Modos de Digitalização: Colorido (24-bit), Escala de Cinza (8-bit) e Monocromático (Preto e Branco). • Área Máxima de Captura: Suporte nativo para formato A4 (210x297mm), permitindo abertura regulável/captura estendida para até formato A3 (420x297mm). • Velocidade de Captura: Tempo máximo de processamento/disparo por página de até 1,5 segundos. • Conectividade / Interface: Conexão de dados e alimentação via interface USB (compatível com padrões USB 2.0 ou superior). • Iluminação Integrada: Sistema de luz auxiliar em LED integrado ao corpo do scanner para preenchimento de sombras e uniformidade luminosa. • Formatos de Saída (Arquivos): Capacidade de exportação direta para PDF (inclusive PDF pesquisável), JPG, PNG, BMP, DOCX e XLSX. • Recursos de Software (Inclusos): • Função OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) nativa para conversão em textos editáveis. • Correção automática de inclinação de páginas (Auto-skew). • Recorte/enquadramento automático das bordas do documento (Auto-cropping). • Otimização de contraste e nitidez em tempo real. • Compatibilidade de SO: Compatibilidade homologada com os sistemas operacionais Windows 7, 8, 10 e 11.		
21	**MESA DIGITALIZADORA PORTÁTIL 11,6”**, tamanho aproximado de 360 x 240 x 11 mm, resolução de 5.080 LPI, 8.192 níveis de pressão, taxa de amostragem de 266 PPS, altura ativa de 15 mm, corrente de trabalho inferior a 60 mA, compatibilidade com Windows, Android e macOS, **alimentação via USB e/ou fonte de alimentação compatível com o equipamento, quando aplicável**.	Unidade	08
22	**LAVADORA DE ALTA PRESSÃO PROFISSIONAL**, tensão de 220V monofásica, pressão máxima de 1.700 PSI, vazão máxima de 750 L/h, potência máxima de 2.300 W (3 CV), motor de indução, cabo elétrico de 5 metros e mangueira de alta pressão com trama de aço de 10 metros. Deverá acompanhar pistola de alta pressão, 01 lança em aço inox com conexão rápida para bicos, 01 mangueira de alta pressão com trama de aço de 10 metros, 03 bicos em aço inox (0°, 15° e 40°) e 01 agulha para limpeza dos bicos. Equipamento novo, sem uso, com garantia mínima de 12 meses.	Unidade	01

3.2. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos gerais correspondem às características mínimas que os bens e a solução devem possuir para

atender adequadamente à necessidade administrativa identificada, não se confundindo com obrigações de execução contratual.

A contratação deverá observar os seguintes requisitos gerais:

- os bens deverão ser compatíveis com a finalidade institucional a que se destinam e adequados às atividades desenvolvidas nas unidades vinculadas ao Programa Bolsa Família e ao Cadastro Único;
- os equipamentos e mobiliários deverão apresentar características de qualidade, resistência, durabilidade, funcionalidade e desempenho compatíveis com o uso institucional e continuado;
- os bens deverão ser compatíveis com as condições físicas e operacionais dos ambientes onde serão instalados ou utilizados, inclusive quanto a dimensões, capacidade, tensão elétrica, ergonomia e condições de uso;
- para os equipamentos elétricos e eletroeletrônicos, deverá haver compatibilidade com a rede elétrica disponível nas unidades e atendimento às normas técnicas e regulamentações aplicáveis;
- os produtos sujeitos à certificação compulsória deverão possuir certificação válida emitida ou reconhecida pelos órgãos competentes, especialmente INMETRO, quando exigível;
- os itens destinados aos postos de trabalho e ao uso contínuo deverão observar requisitos mínimos de ergonomia e conforto compatíveis com sua finalidade, especialmente os mobiliários de uso funcional;
- os equipamentos destinados ao tratamento, digitalização ou descarte de documentos deverão possuir características compatíveis com a segurança das informações e com a proteção de dados pessoais;
- os equipamentos de climatização deverão possuir capacidade compatível com as dimensões dos ambientes indicados no planejamento, eficiência energética adequada e características técnicas compatíveis com o uso pretendido;
- os bens deverão possuir disponibilidade regular no mercado, permitindo competição entre diferentes fornecedores e evitando dependência de marca, fabricante ou tecnologia exclusiva;
- as especificações deverão admitir produtos equivalentes que atendam integralmente aos requisitos mínimos de desempenho, qualidade e funcionalidade definidos neste Termo de Referência;
- sempre que tecnicamente aplicável, deverão ser considerados critérios de eficiência energética, durabilidade, facilidade de manutenção, menor impacto ambiental e possibilidade de descarte ou reciclagem adequada ao final da vida útil;
- os bens deverão possuir garantia mínima conforme indicada na especificação de cada item, compatível com sua natureza e utilização;
- para os itens cuja plena utilização dependa de montagem, instalação ou configuração, a solução deverá contemplar a disponibilização do equipamento em condições adequadas de funcionamento;
- a solução deverá preservar a vinculação dos bens às atividades que justificam a aplicação dos recursos do IGD-BF, inclusive quando houver uso compartilhado em unidades que funcionem conjuntamente com outros serviços socioassistenciais.

3.3. SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação exclusivamente para a execução de serviços acessórios de instalação, montagem ou configuração dos equipamentos, quando aplicável, desde que previamente comunicada à Contratante.

A subcontratação não afastará a responsabilidade integral da Contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas, pela qualidade dos serviços executados e pela conformidade dos bens e instalações com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo de contrato será pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto compreenderá o fornecimento dos equipamentos de informática, mobiliários, eletroeletrônicos e demais materiais permanentes especificados neste Termo de Referência, nas quantidades estabelecidas pela Administração, devendo os bens ser disponibilizados em condições adequadas de uso e funcionamento.

Os bens deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Inclusão, observadas as condições, prazos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Quando a natureza do item exigir montagem, instalação, configuração ou realização de testes para sua plena utilização, tais procedimentos integrarão o fornecimento, de modo que o bem seja disponibilizado à Administração em condições efetivas de funcionamento.

Especialmente em relação aos equipamentos de climatização, o fornecimento compreenderá a respectiva instalação, incluindo os materiais, componentes e procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, conforme as características dos ambientes de instalação.

5.1. Obrigações da Contratada

a) fornecer os bens em estrita conformidade com as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) fornecer produtos **novos, sem utilização anterior, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e apresentação**, livres de defeitos, avarias, vícios ou sinais de uso;

c) assegurar que os equipamentos sejam acompanhados de todos os acessórios, componentes, cabos, conexões, manuais, certificados e demais elementos necessários à sua utilização, quando aplicáveis;

d) realizar o transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos bens nos locais indicados pela Administração, responsabilizando-se pela integridade dos produtos até sua efetiva disponibilização;

- Endereço para entrega: Administração da Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Inclusão - Praça Santa Cruz, 16, Centro - Boituva/SP - HORÁRIO DE ENTREGA: SEGUNDA À SEXTA, das 08:30 às 16:00 horas.

e) realizar, quando aplicável, a montagem, instalação, configuração e testes de funcionamento dos equipamentos, disponibilizando-os em condições adequadas e seguras de utilização;

f) nos itens de climatização, executar a instalação completa dos equipamentos, incluindo os materiais e componentes necessários ao seu funcionamento, observadas as especificações técnicas do equipamento e as características do ambiente;

g) observar, na montagem e instalação dos bens, as normas técnicas, requisitos de segurança, orientações dos fabricantes e demais regulamentações aplicáveis;

h) substituir, corrigir ou reparar, sem ônus adicional para a Administração, os bens entregues com defeitos,

avarias, vícios, características divergentes ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

i) garantir a qualidade, segurança, durabilidade e funcionamento dos produtos durante o prazo de garantia previsto para cada item;

j) prestar assistência técnica durante o período de garantia, quando aplicável, promovendo os reparos ou substituições necessários à manutenção das condições adequadas de funcionamento;

k) responsabilizar-se pelos danos causados aos bens públicos, às instalações da Administração ou a terceiros em decorrência da execução das atividades de entrega, montagem ou instalação, quando comprovadamente decorrentes de ação ou omissão relacionada à execução do objeto;

l) comunicar imediatamente à Administração eventual ocorrência que possa comprometer o prazo, a qualidade ou a regularidade do fornecimento;

- prazo de entrega esperado de até 15 (quinze) dias úteis da data de envio da Autorização de Compra.

m) manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

n) responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao fornecimento dos bens, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto, quando aplicáveis;

o) cumprir as determinações e orientações emitidas pela fiscalização da contratação, desde que compatíveis com este Termo de Referência e com o objeto contratado;

p) observar as disposições relativas à proteção de dados e à segurança das informações quando, em razão da instalação ou configuração de equipamentos, houver eventual acesso a ambientes, documentos ou sistemas da Administração;

q) quando houver subcontratação autorizada dos serviços acessórios de instalação, montagem ou configuração, permanecer integralmente responsável pela qualidade e regularidade dos serviços executados pelo subcontratado;

r) entregar, quando exigível para o produto, documentação relativa à garantia, certificação, registro ou conformidade perante os órgãos competentes, inclusive INMETRO, quando aplicável.

5.2. Obrigações da Contratante

a) fornecer à Contratada as informações necessárias ao adequado cumprimento do objeto, inclusive quanto aos locais de entrega e instalação dos equipamentos;

b) disponibilizar acesso aos ambientes onde serão realizadas a entrega, montagem ou instalação dos bens, nos dias e horários previamente definidos;

c) assegurar que os locais destinados aos equipamentos estejam acessíveis e em condições de recebimento, ressalvadas eventuais adequações que integrem expressamente o próprio objeto contratado;

d) acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de servidor ou servidores formalmente designados;

e) conferir os bens entregues quanto à quantidade, características, estado de conservação, funcionamento e

conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

f) comunicar formalmente à Contratada a existência de defeitos, irregularidades, avarias ou divergências constatadas nos bens ou serviços acessórios executados, estabelecendo, quando cabível, prazo para correção;

g) rejeitar, no todo ou em parte, os bens que não atendam às especificações, condições de qualidade ou requisitos previstos neste Termo de Referência;

h) acompanhar, quando aplicável, os procedimentos de montagem, instalação, configuração e realização de testes de funcionamento;

i) prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratada quando necessários ao correto cumprimento do objeto;

j) registrar e manter a documentação pertinente ao recebimento, garantia e incorporação dos bens ao patrimônio municipal;

k) adotar as providências necessárias ao recebimento provisório e definitivo dos bens, quando aplicável, após a verificação de sua conformidade;

l) efetuar o pagamento devido à Contratada após a regular execução do objeto, recebimento e liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual;

m) acionar a garantia ou assistência técnica sempre que forem identificados defeitos ou problemas de funcionamento durante o respectivo período;

n) comunicar à Contratada qualquer ocorrência relevante relacionada à execução contratual que demande providência ou esclarecimento;

o) aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas na legislação e no instrumento contratual em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A execução e a fiscalização da contratação serão conduzidas por servidor formalmente designado como fiscal, responsável pelo acompanhamento técnico e administrativo. A designação será realizada pelo gestor da secretaria demandante na fase final do processo, mediante solicitação do setor responsável.

6.1.1. Compete ao fiscal zelar pelo fiel cumprimento das condições pactuadas, acompanhar a execução do objeto, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias em caso de eventuais irregularidades. O gestor da secretaria atuará como supervisor da execução processual, exercendo a supervisão e respondendo por sua conformidade junto à Administração. A atuação do fiscal e do supervisor observará, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 2.979, de 26 de junho de 2024.

6.1.2. Atribuições do Fiscal da Contratação

• Inspeção e verificação da qualidade e conformidade do objeto, conforme este Termo de Referência. • Monitoramento dos fornecimentos e acompanhar pagamentos.
• Gerenciar eventuais alterações, aditamentos ou prorrogações da contratação.
•Relatar ao Gestor da contratação qualquer desvio ou não conformidade identificada, recomendando medidas corretivas.

6.1.3. Atribuições do Gestor da Contratação

• Assegurar o cumprimento das condições contratuais por ambas as partes.
• Servir como ponto de contato principal entre a Secretaria e o fornecedor.]
• Autorizar pagamentos conforme o cumprimento das etapas contratuais.
• Aplicar sanções ou multas em caso de descumprimento das obrigações pelo fornecedor

6.1.4. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal comunicará formalmente à Administração, que poderá adotar as providências cabíveis, inclusive aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Nos termos do art. 123 e do art. 124, inciso II, alínea "a", do Decreto Municipal nº 2.979, de 26 de junho de 2024, e em consonância com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo agente público responsável pelo recebimento do bem.

O recebimento provisório compreenderá a conferência inicial da entrega, especialmente quanto à quantidade, integridade aparente dos bens e correspondência com o objeto contratado, permanecendo sujeita à posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações, condições e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos bens, podendo a Administração, durante a verificação posterior, identificar desconformidades, defeitos, avarias ou divergências que demandem correção ou substituição.

6.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO

Nos termos do art. 123 e do art. 124, inciso II, alínea "b", do Decreto Municipal nº 2.979, de 26 de junho de 2024, e do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento definitivo será realizado pelo fiscal ou pelo gestor do contrato, **em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório**, salvo se outro prazo tiver sido expressamente estabelecido no instrumento contratual.

O recebimento definitivo ocorrerá mediante verificação detalhada da conformidade dos bens com as especificações, quantidades, condições de qualidade, funcionamento e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

Para os itens que demandem montagem, instalação, configuração ou testes de funcionamento, o recebimento definitivo ficará condicionado à comprovação de que tais procedimentos foram devidamente executados e de que o equipamento se encontra apto à utilização pela Administração.

A formalização do recebimento definitivo será realizada por meio de **termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais**, conforme previsto no art. 124, inciso II, alínea "b", do Decreto Municipal nº 2.979/2024.

Caso sejam constatadas irregularidades ou desconformidades, o recebimento definitivo somente será formalizado após a respectiva correção, substituição ou regularização do objeto.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos ou problemas de funcionamento posteriormente identificados durante o período de garantia.

7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal e do

respectivo ateste pela Administração, após o recebimento definitivo dos bens e a verificação de sua conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da Contratada, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.3. Nos casos em que o fornecimento envolver montagem, instalação, configuração ou testes de funcionamento, o ateste da nota fiscal ficará condicionado à conclusão dessas etapas e à comprovação de que o equipamento se encontra em condições adequadas de utilização.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade **Pregão eletrônico**, tendo como critério de julgamento o **menor preço por item**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.1.2. A adoção da modalidade Pregão Eletrônico mostra-se adequada em razão da natureza do objeto, constituído por bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.

8.1.3. O critério de julgamento pelo menor preço por item justifica-se pela autonomia funcional dos bens e pela possibilidade de fornecimento independente entre os diferentes itens que compõem a contratação, permitindo maior participação de fornecedores especializados em cada segmento e ampliando a competitividade do certame.

8.1.4. A seleção observará a conformidade da proposta com as especificações técnicas, requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo admitida proposta que deixe de atender às características mínimas exigidas para o respectivo item.

8.1.5. A sistemática adotada busca assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conciliando competitividade, economicidade, isonomia, eficiência e atendimento integral à necessidade administrativa, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.1. Para os itens cuja execução envolva instalação técnica, especialmente os equipamentos de climatização, deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já executou satisfatoriamente fornecimento com instalação de objeto de natureza e características compatíveis com o item ofertado.

8.2.2. O atestado deverá demonstrar experiência anterior suficiente para comprovar a aptidão da licitante para a execução dos serviços acessórios de instalação exigidos neste Termo de Referência.

8.2.3. Para os itens que não demandem instalação técnica especializada, não será exigida apresentação de

Atestado de Capacidade Técnica**.**

9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos provenientes do **Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único – IGD-BF**, destinados ao fortalecimento da gestão descentralizada desses programas e à estruturação das unidades responsáveis por sua **execução.**

9.2. Os recursos deverão ser vinculados à dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Inclusão, na classificação destinada à **aquisição de equipamentos e materiais permanentes**, observada a fonte específica correspondente ao repasse federal do IGD-BF.

Boituva, 25 de setembro de 2.026

Assinado Digitalmente

Bruna Maria Dalmazzo Nogueira Biscaro
Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Inclulsão