

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 232/2026

Número do Estudo Técnico Preliminar: 22/2026

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de notebooks educacionais e gabinetes de recarga para notebooks educacionais, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Notebooks Educacionais	Un	2.600	3.771,16	9.805.016,00
2	Gabinetes de recarga	Un	100	5.734,40	573.440,00

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base à presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

### **5.1. Padrões mínimos de qualidade:**

O equipamento ofertado em proposta comercial devem ser materiais novos (sem uso, reforma ou recondição) anterior, bem como, não poderão estar fora da linha de produção/fabricação; A Licitante declarada vencedora deverá fornecer equipamentos em conformidade às especificações técnicas constantes no Termo referencial, bem como, na proposta comercial, os quais não poderão ser inferiores às especificações mínimas técnicas exigidas; Caso haja alteração por motivos de atualização tecnológica dos modelos de equipamentos ofertados/propostos, a LICITANTE, deverá comunicar as modificações e apresentá-las, inclusive com relação a linha substituta, mantendo a Administração Pública, atualizada e informada sobre o assunto, dentro dos prazos legais.

Os requisitos de cada item seguem a seguir:

#### **ITEM 1 – Notebook Educacional 2 em 1**

Os notebooks educacionais serão destinados às escolas municipais da Prefeitura Municipal de Franca e creches parceiras do município, para garantia do cumprimento da matriz curricular, no que diz respeito ao uso de recursos e ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de habilidades e competências necessárias para a formação integral dos estudantes. Estarão disponíveis nas unidades de ensino e instituições gerenciadas pelo município.

##### **1 - PROCESSADOR:**

TECNOLOGIA 4 (QUATRO) NÚCLEOS FÍSICOS COM SUPORTE A 4 (QUATRO) THREADS;

1.2 - COM FREQUÊNCIA TURBO DE 2.8 GHZ;

1.3 - CACHE DE, NO MÍNIMO, 4MB;

1.4 - CONTROLADORA DE MEMÓRIA INTEGRADA AO PROCESSADOR;

1.5 - MODELO DE REFERÊNCIA: INTEL CELERON N5100, PODENDO SER OFERTADO MARCA/MODELO COM CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EQUIVALENTES OU DE QUALIDADE SUPERIOR EM FREQUÊNCIA, QUANTIDADE DE NÚCLEOS, THREADS E CACHE;

##### **2 - PLACA MÃE:**

2.1 - BIOS DEVERÁ SER DESENVOLVIDA PELO PRÓPRIO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO SENDO QUE O FORNECEDOR APRESENTA DOCUMENTAÇÃO DO FABRICANTE QUE COMPROVA ESTA CONDIÇÃO

2.2 – BIOS DESENVOLVIDA EM CONFORMIDADE COM UEFI;

2.3 – PERMITIR A INSERÇÃO (Nº DE SERIE E Nº DE PATRIMÔNIO) DENTRO DA BIOS;

##### **3 - ARMAZENAMENTO:**

3.1 - UNIDADE DE ARMAZENAMENTO EMMC OU TECNOLOGIA SUPERIOR DE NO MÍNIMO 128GB;

3.2 - MEMÓRIA RAM:

3.2.1 – MINIMO DE 8GB 2933MHz SODIMM OU TECNOLOGIA SUPERIOR;

##### **4 - CONEXÕES/INTERFACES:**

- 4.1 - 02 (DUAS) PORTAS USB TIPO A, NO MINIMO UMA COM TECNOLOGIA USB 5.2;
- 4.2 - 01 (UMA) PORTA HDMI;
- 5 - COMUNICAÇÃO:
  - 5.1 - BLUETOOTH 5.1 OU SUPERIOR;
  - 5.2 - WI-FI 802.11 AC;
  - 5.3 – INTERFACE DE REDE RJ45 10/100/1000;
- 6 - PERIFÉRICOS:
  - 6.1 - BATERIA INTEGRADA, NO MÍNIMO, 02 (DUAS) CÉLULAS E 37WH;
  - 6.2 - TECLADO INTEGRADO, PADRÃO PORTUGUÊS BRASIL 78 TECLAS RESISTENTE A LÍQUIDO COM DRENO PARA ESCOAMENTO;
  - 6.3 – CANETA CAPACITIVA PARA TOUCHSCREEN COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO OFERTADO;
  - 6.4 - MOUSE TOUCH-PAD INTEGRADO COM BOTÕES (DIREITO E ESQUERDO);
  - 6.5 - CÂMERA HD INTEGRADA 1280X720, ROTACIONAL 180°, COM CORTINA DE PRIVACIDADE E LED INDICADOR DE ATIVIDADE;
- 7 - MULTIMÍDIA:
  - 7.1 - CONEXÕES PARA FONE DE OUVIDO E MICROFONE, PODENDO SER COMBO;
  - 7.2 – 02 (DOIS) ALTO-FALANTES ESTÉREO, NO MINIMO 1W CADA;
  - 7.3 – 02 (DOIS) MICROFONES DIGITAIS INTEGRADOS;
  - 7.4 – AUDIO DE ALTA DEFINIÇÃO (HD AUDIO);
- 8 – TELA E PLACA DE VÍDEO:
  - 8.1 - TELA LED TN HD 11.6", TOUCH CAPACITIVA COM SUPORTE ATÉ 10 TOQUES SIMULTÂNEOS;
  - 8.2 – ÂNGULO DA TELA 360°, PERMITINDO USAR MODO COMPUTADOR E MODO TABLET-PC;
  - 8.3 – INTERFACE DE VIDEO INTEGRADO AO PROCESSADOR OU SUPERIOR;
- 9 - GABINETE:
  - 9.1 - COR: PRETA, CINZA, CINZA ESCURO OU GRAFITE ESCURO;
  - 9.2 – ESTRUTURA REFORÇADA COM POLÍMEROS DE ALTA RESISTÊNCIA PARA MAIOR DURABILIDADE, DOBRADIÇAS METÁLICA E RESISTENTES COM ABERTURA EM ATÉ 360°;
  - 9.3 – ABERTURA PARA TRAVA TIPO KENSINGTON;
  - 9.4 – RESISTÊNCIA A QUEDAS ATÉ 76CM E RESISTÊNCIA A ÁGUA E POEIRA CONFORME IP54;
- 10 - FONTE DE ALIMENTAÇÃO:
  - 10.1 - FONTE AUTOMÁTICA BIVOLT 110/220 VOLTS;

10.2 – POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 24W;

11 - SISTEMA OPERACIONAL, DRIVERS E MANUAIS:

11.1 - SISTEMA OPERACIONAL MS WINDOWS 11 PRO - 64 BITS, VERSÃO EM PORTUGUÊS, INSTALADO E MUNIDO DE SUA RESPECTIVA LICENÇA DE USO (OEM) ATIVADO NA BIOS (BIOS OEM KEY);

11.2 - DRIVERS DE TODOS OS DISPOSITIVOS INSTALADOS NO EQUIPAMENTO;

11.3 - TODOS OS DRIVERS DO CONJUNTO DEVERÃO SER COMPATÍVEIS COM O SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO E DEVEM ESTAR DISPONÍVEIS PARA DOWNLOAD NO SITE DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO;

11.4 - O EQUIPAMENTO DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DOS RESPECTIVOS MANUAIS E DE TODOS OS PERIFÉRICOS INSTALADOS E CABOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DO CONJUNTO;

11.5 - MANUAIS DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO EM LÍNGUA PORTUGUESA;

11.6 – ESTA INSTITUIÇÃO ESTÁ ELEGÍVEL PARA O PROGRAMA "SHAPE THE FUTURE" DA MICROSOFT, QUE PERMITE QUE AS ESCOLAS DE ENSINO BÁSICO, SECUNDÁRIO E PROFISSIONALIZANTES POSSAM ADQUIRIR DISPOSITIVOS COM LICENÇAS ORIGINAIS DO WINDOWS DE PARCEIROS DA MICROSOFT COM DESCONTO.

11.7 - A EXIGÊNCIA DE COMPATIBILIDADE COM O SISTEMA OPERACIONAL UTILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO JUSTIFICA-SE PELA NECESSIDADE DE INTEGRAÇÃO COM A INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA EXISTENTE, INCLUINDO POLÍTICAS DE SEGURANÇA, SOFTWARES INSTITUCIONAIS E GERENCIAMENTO DE DISPOSITIVOS.

12 – CERTIFICAÇÕES

12.1 - DEVERÁ SER APRESENTADA, NA PROPOSTA CERTIFICADO DE CONFORMIDADE COM A SEGURANÇA ELÉTRICA, ELETROMAGNÉTICA E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (PORTARIA 304/2023);

12.2 - DEVERÁ SER APRESENTADA, NA PROPOSTA CERTIFICADO MILITAR MIL-STD 810H/810G OU EQUIVALENTE, NO MÍNIMO NOS SEGUINTE PROCEDIMENTOS: ALTA TEMPERATURA, BAIXA TEMPERATURA, VARIAÇÃO DE TEMPERATURA, QUEDA, VIBRAÇÃO E UMIDADE;

12.3 - DEVERÁ SER APRESENTADA, NA PROPOSTA CERTIFICADO DE NÃO AGRESSÃO AO MEIO AMBIENTE EPEAT NÍVEL BRONZE OU SUPERIOR, COMPROVADO POR MEIO DO SITE [HTTP://WWW.EPEAT.NET/](http://www.epeat.net/); OU RÓTULO ECOLÓGICO ABNT (TIPO I - ISO 14024), DEVIDAMENTE VÁLIDO E APLICÁVEL À CATEGORIA DO PRODUTO;

12.4 - DEVERÁ SER APRESENTADA, NA PROPOSTA CERTIFICADO QUE O EQUIPAMENTO É TOTALMENTE COMPATÍVEL COM O SISTEMA OPERACIONAL MS WINDOWS 11 PRO 64 BITS EM PORTUGUÊS.

13 - CATALÓGO

13.1 - DEVERÁ SER APRESENTADA, NA PROPOSTA DESCRIÇÃO DETALHADA DO EQUIPAMENTO OFERTADO E ANEXAR A RESPECTIVA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS, FAZENDO CONSTAR NA PROPOSTA TÉCNICA A

IDENTIFICAÇÃO E PÁGINA DOS DOCUMENTOS ONDE SE ENCONTRAM DESCRITAS CADA UMA DAS CARACTERÍSTICAS OFERTADAS.

## ITEM 2 – Estação Móvel para Recarga (Carrinho de recarga)

1- Estação (gabinete/rack) para guarda e recarga para dispositivos eletrônicos portáteis, compatível, no mínimo, com capacidade de gerenciamento simultâneo de cargas para 36 (trinta e seis) equipamentos do tipo notebook (com tamanho/espessura/peso padrão de mercado, tendo como referência dispositivos de até 15,6” polegadas).

2- O equipamento deve possuir estrutura e carenagem confeccionadas em chapa de aço e/ou chapa de aço carbono e/ou compostos de alta resistência não inflamáveis; com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática a seco (e/ou pintura de alta durabilidade) e chassi estrutural consistente compatível com o peso total do gabinete considerando a capacidade máxima de dispositivos em recarga (preferencialmente com superfícies de contato produzidas/revestidas com materiais não condutores de energia elétrica).

3- Deve possuir dimensões compatíveis com uso e movimentação em ambientes escolares. Pelo menos um dos diâmetros (largura ou profundidade) deve corresponder a, no máximo, 60 cm (sessenta centímetros) – de modo a ser compatível com passagem pelo vão livre de portas comuns. A altura deve considerar a mesma limitação de passagem pelo vão livre de portas comuns (2,10 m). O peso total deve ser compatível com a capacidade de movimentação de carga sobre rodízios para uma pessoa comum.

4- Deve possuir, no mínimo, 4 (quatro) rodízios giratórios emborrachados e/ou de baixo ruído, sendo, no mínimo, 2 (dois) rodízios com trava (freio) em diâmetro compatível com o peso total do equipamento de modo a proporcionais sua movimentação sem arraste.

5- Deve possuir, ainda, (a) alça (guia) superior ou lateral para facilitação do transporte (embutida ou fixada à estrutura), (b) forração externa antiderrapante na parte superior externa (teto) em material adequado (a exemplo de placas de EVA) e (c) pré-disposição (suporte externo) para instalação de Acess Point (ponto de acesso para rede wireless) – de modo a evitar a necessidade de perfuração do equipamento para fixação do ponto de acesso.

6- Deve possuir compartimento chaveado (com fechadura) com acesso através de portas frontal e traseira E possuir divisão interna em, no mínimo, 02 níveis (prateleiras) COM divisórias/separadores adequado(a)s para acondicionamento e repouso vertical dos dispositivos eletrônicos (evitando o empilhamento horizontal dos dispositivos). Desejável que as portas frontal e traseira sejam confeccionadas em material perfurado e/ou micro perfurado, favorecendo a refrigeração interna.

7- Deve possuir placa eletrônica controladora (módulo eletrônico) para carregamento inteligente com sistema bivolt (com seletor automático) de alimentação/carregamento (tensão ±100-240V AC), incluindo

Dispositivo de Proteção contra Surtos de tensão (DPS) e Interruptor Diferencial Residual (IDR), projetado para tomadas comuns 10A (3 pinos) e cabo de alimentação padrão INMETRO (NBR 14136) com, no mínimo, 2,0 m (dois metros) de extensão (deve possuir organizador de cabos interno ou externo para acondicionamento do cabo de alimentação principal).

8- Deve possuir régua(s) integrada(s) para conexão das fontes de alimentação dos dispositivos, com tomadas padrão INMETRO (3 pinos) 10A, padrão NBR 14136, em quantidade não inferior à capacidade de dispositivos suportados, sendo, no mínimo: 36 pontos de energia internos + 03 (três) pontos de energia adicionais instalados internamente com acesso externo na parte superior e/ou lateral.

9- Deve possuir solução de resfriamento forçado com, no mínimo, 2 (dois) coolers (ventiladores) dimensionados de forma adequada à necessidade de dissipação do ar quente gerado no interior da caixa em função da energização das fontes/dispositivos em recarga e posicionados na parte interna do gabinete (teto, lateral ou fundo) e protegidos por grade perfurada, módulo de proteção e/ou solução de segurança similar.

10- A estrutura do equipamento não deve possuir pontas/arrestas cortantes e, quando não especificadas exceções, não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou qualquer outro procedimento ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes e que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis aos padrões originais do FABRICANTE.

11- Todos os dispositivos a serem entregues deverão novos, de primeiro uso, e idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos devem ser dos mesmos modelos e marcas constantes na proposta comercial.

12- A identificação do FABRICANTE do equipamento (incluindo marca/modelo) deve se dar de forma discreta, sem que se caracterize como propaganda e/ou comunicação indevida. O equipamento deve possuir cores discretas, que favoreçam sua conservação e durabilidade (preferencialmente em tons de preto ou cinza).

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **• Condições de Entrega**

O Prazo de entrega dos bens é de 30 dias, prorrogáveis mediante justificativa, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa única.

Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer

pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

- **Do local da entrega:**

Os itens deverão ser entregues no seguinte no Almojarifado da Secretaria Municipal de Educação – Avenida Champagnat, nº 1808, Centro.

- **Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

**Garantia de funcionamento:**

- a. O conjunto de equipamento ofertado deverá possuir garantia de no mínimo 60 (SESSENTA) meses on-site, e 24 (VINTE E QUATRO) meses para bateria prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial (modalidade 8X5). A contratada deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.
- b. Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado.
- c. A garantia não será afetada caso tenhamos a necessidade de instalar placas de rede locais, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade do órgão.
- d. Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pelo fabricante dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada por ele, através de carta no ato da homologação;
- e. No caso de o licitante não ser o próprio fabricante do equipamento, ele deverá apresentar declaração/certificado do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência;
- f. Deverá ser apresentado na proposta, documento com a indicação da Assistência Técnica ou autorizada do Fabricante.
- g. A exigência de garantia estendida se justifica pela redução de custos com manutenção, aumento da vida útil e diminuição da indisponibilidade dos equipamentos, conforme histórico de falhas observado nos equipamentos adquiridos em 2021.

## 7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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.

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.

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor **José Paulo Borges Barbosa**, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.
- Informar ao gestor do contato, 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;

- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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.

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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 prorrogação contratual.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- **Recebimento do Objeto**

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente 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.

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 no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 8.2 Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

### 8.3 Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da empresa vencedora da licitação e que foi efetivamente contratada. Neste sentido, caso a empresa vencedora da licitação não tenha prestado tais informações na proposta adequada ao último lance ofertado, nos exatos termos da cláusula 5.22.4 do Edital, Parte II, o pregoeiro poderá diligenciar junto a empresa para que indique referidas informações antecipadamente a fase de habilitação dos licitantes, sob pena de futura obstrução dos pagamentos pela tesouraria ante a carência de informações bancárias que possibilitem o efetivo pagamento por parte da municipalidade.

## 9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO por REGISTRO DE PREÇO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

- **Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23 e, para tanto, deverá comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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>;
- 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;

- 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.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.[1]
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional;

- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- O fornecedor 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.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO


O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.378.456,00 (Dez milhões, trezentos e setenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Despesa: 44.90.5200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAS PERMANENTES

Franca, 26 de junho de 2026

Documento assinado digitalmente  
 INELBIA MARIA DUARTE  
Data: 30/06/2026 13:20:28-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

---

Inéibia Maria Duarte