



TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE REGENTE FEIJÓ
(Processo Administrativo nº 51/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos de informática, ar condicionado, eletrodomésticos e mobiliário para escritório para a composição do Centro de Atendimento Educacional Especializado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Unid	Quant	Descrição	Preço R\$	Total R\$
1	Unid	8	COMPUTADOR COMPLETO , com as seguintes especificações mínimas: - Processador: 4 núcleos, 8 threads, frequência base de 3.7GHz (até 4.2GHz em modo turbo), cache de 6MB, soquete AM4. - Cooler: Compatível com soquete AM4. - Placa-mãe: Chipset B450 ou superior, DDR4, soquete AM4, formato Micro-ATX, com suporte a processadores compatíveis. - Memória RAM: 2 módulos de 8GB DDR4, 3200MHz, latência CAS 19 ou inferior. - SSD: 480GB, formato 2.5", SATA III 6Gb/s, com velocidade mínima de 500MB/s para leitura e 450MB/s para gravação. - Fonte: 500W, padrão ATX, bivolt automático, com proteções contra sobrecarga e curto-circuito. - Gabinete: Mini-Tower na cor preta, compatível com placas-mãe Micro-ATX. - Cabo HDMI: 1.8 metros, padrão HDMI 2.0 ou superior. - Cabo de Força: 1.5 metros, padrão de 3 pinos. - Monitor: 19 polegadas, resolução mínima HD (1366x768), tempo de resposta máximo de 5ms, taxa de atualização de 60Hz, com entradas HDMI e VGA. - Teclado e Mouse: Teclado padrão ABNT2, com mouse de no mínimo 1000 DPI, ambos na cor preta.	1.858,16	14.865,25
2	Unid	1	NOTEBOOK , com as seguintes especificações mínimas: - Sistema Operacional: Home ou versão mais recente. - Processador: Mínimo de 6 núcleos (2 de performance e 4 de eficiência), frequência base mínima de 1.2GHz com turbo até 4.5GHz ou equivalente. - Placa de Vídeo: Gráficos integrados compatíveis. - Tela: 15,6 polegadas, resolução Full HD (1920 x 1080), antirreflexo. - Memória RAM: Mínimo 8GB, DDR4 ou superior. - Armazenamento: SSD NVMe de no mínimo 256GB, com possibilidade de expansão. - Áudio e Vídeo: Alto-falantes estéreo, microfone embutido, câmera com resolução HD. - Conectividade: Wi-Fi, Bluetooth 5.2 ou superior, e porta Ethernet Gigabit. - Portas de Comunicação: HDMI, USB 3.2 ou superior, RJ45 (LAN). - Teclado: Padrão ABNT2, com teclado numérico. - Segurança: Trava de segurança física e módulo TPM (Trusted Platform Module) integrado. - Bateria: Capacidade mínima de 54Wh, com carregamento via USB-C.	4.349,33	4.349,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE
REGENTE FEIJÓ
ESTADO DE SÃO PAULO

3	Unid	2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL , com as seguintes especificações mínimas: - Funções: Impressão, cópia e digitalização. - Tipo de Impressão: Colorida e monocromática. - Conectividade: Wi-Fi, USB e suporte à impressão móvel (AirPrint, Google Cloud Print ou equivalente). - Compatibilidade: Totalmente compatível com sistemas atuais. - Display: Tela de controle intuitiva, preferencialmente do tipo LCD. - Recursos Adicionais: Suporte à impressão frente e verso manual (ou automática).	2.519,67	5.039,33
4	Unid	2	TABLET , com as seguintes especificações mínimas: - Memória RAM: Mínimo 8GB. - Armazenamento Interno: Mínimo 256GB. - Tela: Mínimo 10 polegadas. - Processador: Octa-core, com frequência mínima de 2.2GHz. - Sistema Operacional: Android 13 ou superior. - Conectividade: Wi-Fi, Bluetooth e saída para fone de ouvido. - Acessórios Incluídos: Carregador incluso	4.483,33	8.966,67
5	Unid	1	APARELHO DE AR CONDICIONADO INVERTER, TIPO SPLIT, CICLO FRIO, CAPACIDADE 12.000 BTUS , com as seguintes especificações mínimas: - Cor branca; - Tensão 220V, - Classificação energética A, - Controle remoto; - Tipo do condensador: horizontal; - Gás refrigerante: R-32 ou R410A; - Serpentina de cobre; - Garantia do fabricante de 12 meses.	2.487,30	2.487,30
6	Unid	2	APARELHO DE AR CONDICIONADO INVERTER, TIPO SPLIT, CICLO FRIO, CAPACIDADE 18.000 BTUS , com as seguintes especificações mínimas: - Cor branca; - Tensão 220V, - Classificação energética A, - Controle remoto; - Tipo do condensador: horizontal; - Gás refrigerante: R-32 ou R410A; - Serpentina de cobre; - Garantia do fabricante de 12 meses.	3.093,33	6.186,67
7	Unid	5	APARELHO DE AR CONDICIONADO INVERTER, TIPO SPLIT, CICLO FRIO, CAPACIDADE 24.000 BTUS , com as seguintes especificações mínimas: - Cor branca; - Tensão 220V, - Classificação energética A, - Controle remoto; - Tipo do condensador: horizontal; - Gás refrigerante: R-32 ou R410A; - Serpentina de cobre; - Garantia do fabricante de 12 meses.	4.209,44	21.047,20
8	Unid	1	SMART TV 43 POLEGADAS , com as seguintes especificações mínimas: - Resolução 4k UHD (3840x2160) - Tipo de Painel: V A - Tipo de display: LED - Tipo: Smart, Gaming Hub, Visual livre de cabos, Som em Movimento Virtual, AI Energy Mode, Controle SolarCell, Micro Dimming: Esmaecimento UHD, Contrast Enhancer, Tecnologia Motion: Motion Xcelerator, HDR (High Dynamic Range): HDR, Contraste: Mega Contraste, Modo Filmmaker	3.622,67	3.622,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE
REGENTE FEIJÓ
ESTADO DE SÃO PAULO

			- Frequência: 60Hz - Sistema operacional: Tizen - Conectividade: Wi-Fi - Conexões: 3 HDMI, Antena, Ethernet LAN - Processador: Crystal 4K - Controle remoto: Modelo TM2360E SolarCell (Zero pilhas) - Modo game: Gaming hub - Assistente virtual: Alexa - Resolução da tela: 3840x2160 - Formato da tela: 16:09 - Recursos de imagem: HDR (High Dynamic Range): HDR - Recursos para game: Auto Game Mode ALLM, VRR, HGiG, Gaming Hub - Contraste: Mega contraste - Funções: Ajuste para deficientes visuais: Menu de zoom e texto, alto contraste, SeeColors, inversão de cores, escala de cinza, imagem desativada. Ajuste para deficientes auditivos: Legenda oculta, áudio de saída múltipla, zoom em linguagem de sinais. Ajuste para pessoas com deficiência motora: Repetição lenta do botão, aplicativo de controle remoto I Guia de Voz: Inglês americano, Espanhol (México), Português do Brasil - Potência dos alto-falantes: 20W RMS - Sistema de som: Som em movimento virtual - Ambiente: Interno - Itens inclusos: 1 Controle Remoto, Manual do usuário e Cabo de força - Voltagem: Bivolt - Consumo aproximado de energia: (Máximo): 115W - Cor base e borda: Preto - Certificações: Selo PROCEL: A - Garantia: 1 ano		
9	Unid	1	RETROPROJETOR , com as especificações mínimas: - Resolução: 800 * 480 - Lente de projeção: várias lentes revestidas ópticas - Brilho: 2500 lumens - Potência: 70W - Modo de projeção: projeção direta - Tensão: 110-240V - Tamanho do desenho de projeção: 30-150 - Dimensões: 25*17*8cm - Cor: branca - Conectividade: Wi-Fi - Conexões: HDMI / UBS1 / UBS 2 / AV / VGA / Saída de áudio - Funcionalidades do projetor: espelha celular - Vida útil da lâmpada: 30.000 horas - Voltagem: 110-240V - Áudio: alto-falante embutido, conecta alto-falantes externos ou fones de ouvido através de uma interface de áudio 3,5mm	1.026,33	1.026,33
10	Unid	1	TELÃO PARA PROJEÇÃO , com as seguintes especificações mínimas: - Medindo 2,00X1,50m - Ajuste de altura - Enrolamento automático por sistema de mola com parada multiponto - Bastão para movimentação da tela - Tecido Matte White, com verso preto formato 4:3 - Bordas pretas para enquadramento da imagem - Tecido Matte White, lavável	593,43	593,43
11	Unid	1	GELADEIRA/REFRIGERADOR FROST FREE DUPLEX , com as seguintes especificações mínimas: - Capacidade líquida total: 371 litros - Capacidade líquida do refrigerador: 280 litros	2.936,00	2.936,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
REGENTE FEIJÓ
ESTADO DE SÃO PAULO

			- Capacidade líquida do freezer: 91 litros - Cor: branca - Prateleiras: 2 - Gavetas: 1 - Voltagem: 110V - Eficiência energética: classe A - Material: VCM - Vinyl Coated Metal - Pannel de controle externo: Facilidade para acionar funções como Drink Express e Turbo Congelamento, função Drink Express: Resfria garrafas e latas de bebidas rapidamente quando acionado pelo painel, com Porta ovos - Prazo de garantia: 1 ano		
12	Unid	1	MICRO-ONDAS DE BANCADA , com as seguintes especificações mínimas: - Capacidade: 34 litros - Cor: branca - Potência: 1.400W - 10 níveis de potência: Diversos ajustes de potência para cozinhar diferentes receitas. Puxador embutido na cor prata - Eficiência energética: classe A - Funções: Menu Kids: As receitas favoritas das crianças em um toque: bolo de caneca, pipoca e brigadeiro. Menu Light: Receitas mais saudáveis como vegetais, sopas e frutas. Menu Dia a Dia: Prepare as receitas mais usadas como arroz, macarrão e batata. Tecla Início/ +30s Tecla Porção: Escolha a quantidade do alimento para cozimento - Possui prato giratório, função relógio e trava de segurança - Prazo de garantia: 1 ano	752,40	752,40
13	Unid	1	FOGÃO 4 BOCAS DE PISO À GÁS , com as seguintes especificações mínimas: - Cor: branca - Acendimento automático - Mesa em inox - Queimadores selados - Forno com revestimento que facilita a limpeza, a remoção de resíduos e sem frestas que evitam o acúmulo de sujeira - Capacidade do forno: 72,6 litros - Potência: 11,1W - Bivolt - Prazo de garantia: 1 ano	681,77	681,77
14	Unid	1	BEBEDOURO DE ÁGUA DE COLUNA REFRIGERADO POR COMPRESSOR , com as seguintes especificações mínimas: - Cor: branca - Controle gradual de temperatura - Termostato frontal para ajuste de temperatura entre 5° à 15°C - Reservatório de água gelada: 1,8 litros - Tipo de água: natural e gelada - Suporta galões de até 20 litros - Bandeja de água removível - Torneiras com fluxo contínuo e controlado - Utiliza o gás R134A - Potência: 97W - Voltagem: 110V - Gabinete com peças frontais em plástico injetado e laterais de aço - Refrigeração por compressor, maior capacidade de refrigeração e menor consumo de energia - Prazo de garantia: 1 ano	941,65	941,65
15	Unid	4	ARMÁRIO FECHADO COR CINZA E PRETO , com as seguintes especificações mínimas: - Todo em material com espessura de 15 mm - Fechadura - Prateleiras removíveis	947,33	3.789,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE
REGENTE FEIJÓ
ESTADO DE SÃO PAULO

			- Perfil Plástico - Material: MDP - Altura (cm): 157 - Largura (cm): 80 - Profundidade (cm): 38 - Peso aproximado: 38 kg		
16	Unid	3	GUARDA VOLUMES 8 PORTAS COR CINZA E PRETO , com as seguintes especificações mínimas: - Todo em material com espessura de 15 mm - Fechaduras - Material: MDP - Altura (cm): 177 - Largura (cm): 81 - Profundidade (cm): 37 - Peso aproximado: 53 kg	1.543,59	4.630,76
17	Unid	6	MESA PARA ESCRITÓRIO COR CINZA E PRETO , com as seguintes especificações mínimas: - Tampo e saia em 15 mm - Perfil plástico - Pés de ferro - Material: MDP - Altura (cm): 75 - Largura (cm): 140 / 140 - Profundidade do tampo (cm): 60	471,67	2.830,00
18	Unid	6	GAVETEIRO AVULSO 2 GAVETAS COR CINZA E PRETO , com as seguintes especificações mínimas: - Todo em material em MDP com espessura de 15 mm - Fechadura (1 gaveta) - Corrediça Metálica - Puxador (2 gavetas) - Altura (cm): 21 - Largura (cm): 34 - Profundidade (cm): 40 - Peso aproximado: 6 Kg	142,60	855,60
19	Unid	8	SUPORTE CPU NOBREAK EM POLIPROPILENO REGULÁVEL , com as seguintes especificações mínimas: - Cor: preto - Dimensões do produto: 23x31x10cm - Peso aproximado: 700g	43,00	344,00
20	Unid	6	CADEIRA SECRETÁRIA BASE RETA GIRATÓRIA COM BRAÇOS REGULÁVEIS , com as seguintes especificações mínimas: - Cor: preto - Material de preenchimento: espuma injetada D45 - Tipo do material: courvin - Com rodízios em nylon - Ergonômica - Pistão a gás classe 3 - Base estrela em aço - Peso suportado 110kg	1.023,73	6.142,40
21	Unid	4	MESA DE REUNIÃO REDONDA COR CINZA E PRETO , com as seguintes especificações mínimas: - Tampo e pés em 15 mm - Perfil Plástico - Sapata Plástica - Material: MDP - Altura (cm): 75 - Diâmetro (cm): 120 - Peso aproximado: 16 kg	541,95	2.167,81
22	Unid	2	CONJUNTO DE ATIVIDADES SEXTAVADO FUNDAMENTAL COR CINZA , com as seguintes especificações mínimas: MESA:	3.533,33	7.066,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE
REGENTE FEIJÓ
ESTADO DE SÃO PAULO

			Capacidade: 6 usuários Largura total: 1,20m Profundidade total: 1,20m Altura do chão 5=0,71m Medida do tampo superior: diâmetro de 1,20m Confecção do tampo: MDF 18mm revestido em laminado melaminico Confecção da estrutura: em tubo quadrado 1+1/4"x1,20mm de aço carbono CADEIRAS: Capacidade: 1 usuário Largura total: 0,43m Profundidade total: 0,48m Altura do chão 5=0,43m Medida de assento: 0,37mx0,33m Medida do encosto: 0,37mx0,20m Confecção do assento e encosto: reto em MDF 9mm revestido em laminado melaminico Confecção da estrutura: em tubo redondo 7/8"x1,06mm de aço carbono		
23	Unid	1	MESA DE REUNIÕES COR CINZA E PRETO , com as seguintes especificações mínimas: - Tampo e saia com espessura de 15 mm - Perfil plástico - Pés de ferro - Material: MDP - Altura (cm): 75 - Largura (cm): 200 - Profundidade (cm): 90	1.027,75	1.027,75
24	Unid	26	CADEIRA SECRETÁRIA RETA BASE FIXA GARFO ¾ OU 7/8 , com as seguintes especificações mínimas: - Cor: preto - Material de preenchimento: espuma injetada D45 - Tipo do material: courvin - Peso suportado 110kg - Tipo do pé: palito - Material da estrutura: aço carbono - Encosto anatômico	361,32	9.394,41
25	Unid	2	MESAS PARA PROFESSORES COR CINZA , com as seguintes especificações mínimas: - Material em MDP espessura 15mm (tampo e saia) - Perfil PVC Post (recomendado pelo Inmetro). - Base de ferro 30x50 - Travessa vertical chapa de ferro 0,90 - Travessa Superior Metalão 30x20 - Altura (cm): 75 - Largura (cm): 80 - Profundidade (cm): 60 - Peso aproximado: 14 Kg	366,67	733,33
26	Unid	3	ARMÁRIO AÇO ESCRITÓRIO FECHADURA 4 PRATELEIRAS COR CINZA , com as seguintes especificações mínimas: - Chapa 24 - Quantidade de prateleiras: 04 - Quantidade de portas: 02 - Chapa das prateleiras: 26 (0,45mm) - Chapa das travas: 20 (0,90mm) - Dimensões (ALP/cm): 198 x 90 x 40 - Pintura: Eletrostática / Epóxi - Peso suportado: 30Kg por prateleira	1.706,67	5.120,00
27	Unid	2	ARMÁRIO COLMÉIA COR BRANCA , com as seguintes especificações mínimas: - Todo em material com espessura de 15 mm	1.298,67	2.597,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE
REGENTE FEIJÓ
ESTADO DE SÃO PAULO

			- Vãos de 28 x 32 cm (LxA) - Pés de alumínio com regulador - Material: MDP - Altura (cm): 182 - Largura (cm): 90 - Profundidade (cm): 36		
28	Unid	2	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS COM ROLAMENTOS , com as seguintes especificações mínimas: - Chapa 24 - Quantidade de gavetas: 04 - Gavetas deslizam com rolamentos sobre esferas de aço - Porta-etiqueta estampado em cada gaveta - Corpo / Portas: Chapa: 26 – 0,45mm - Medidas externas: Alt. 1340 X Larg. 465 x Prof. 680 mm - Medidas internas: Alt. 300 X Larg. 400 x Prof. 580 mm - Fechamento: Tipo yale com 2 chaves e fechamento simultâneo das gavetas - Desmontável: Não - Puxadores: Modelo alça perfil em PVC - Pintura: Epóxi à pó eletrostática e fosfatização - Capacidade: Média de 40Kg por gaveta - Cor: Cinza Padrão	1.673,00	3.346,00
29	Unid	1	EXPOSITOR DE LIVROS LIVREIRO REVISTEIRO PIERRE 100% MDF , com as seguintes especificações mínimas: - Largura: 80 cm - Altura: 84 cm - Profundidade: 40 cm - Material: 100% MDF 15mm TXT branco melânico.	472,05	472,05

1.2. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados a partir da autorização de compras, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

1.7. A entidade não possui Plano de Contratação Anual regulamentado nos termos do art. 12, VII, da Lei nº 14.133, de 2021.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



1.8. A presente contratação visa à aquisição de equipamentos de informática, aparelhos de ar condicionado, eletrodomésticos e mobiliário para escritório, com o objetivo de estruturar e operacionalizar o Centro de Atendimento Educacional Especializado (CAEE), unidade responsável por oferecer apoio pedagógico complementar e especializado a estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, conforme preconizado pela Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

1.9. A solução ora proposta compreende a dotação do CAEE com os recursos físicos e tecnológicos necessários ao pleno funcionamento das atividades de atendimento especializado, incluindo:

- a) Equipamentos de informática (computadores, impressoras, projetores etc.) para apoio às práticas pedagógicas, elaboração de materiais adaptados e registro de informações;
- b) Aparelhos de ar condicionado para garantir conforto térmico adequado aos usuários e profissionais, contribuindo para a permanência e o bem-estar no ambiente educacional;
- c) Eletrodomésticos (como bebedouros, geladeiras, micro-ondas etc.) para atendimento das demandas básicas de alimentação, conservação de insumos e apoio logístico;
- d) Mobiliário para escritório (mesas, cadeiras, armários, estantes etc.), com foco em ergonomia, organização e funcionalidade do espaço físico.

1.10. A integração desses itens é fundamental para a criação de um ambiente acessível, acolhedor e funcional, que favoreça o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial, bem como o desempenho eficiente dos profissionais da equipe multidisciplinar do centro.

1.11. A solução atende ao interesse público, promove a inclusão educacional e contribui para a melhoria da qualidade da educação ofertada no âmbito da rede municipal de ensino.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

1.12. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 1.12.1.** Eficiência energética;
- 1.12.2.** Exigir produtos com certificação ambiental.

Da exigência de carta de solidariedade

1.13. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

1.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Garantia da contratação

1.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

1.16. O prazo de entrega do bem é de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

1.17. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.18. O bem deverá ser entregue no seguinte endereço: Rua São Paulo, nº 723, Sumaré, Regente Feijó/SP.

Garantia, manutenção e assistência técnica

1.19. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1.20. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

1.21. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

1.22. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

1.23. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

1.24. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.



1.25. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

1.26. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

1.27. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

1.28. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.29. 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.

1.30. 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.

1.31. 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.

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

1.33. 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.

Fiscalização

1.34. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



Fiscalização Técnica

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

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

1.35.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

1.35.4. 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.

1.35.5. O fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

1.37. 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.

1.38. 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 ultrapassem a sua competência.

1.39. 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.



1.40. 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.

1.41. 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.

1.42. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

1.43. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

1.44. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

1.45. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.46. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1.47. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

1.48. 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.



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

1.50. 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.

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

Liquidação

1.52. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

1.52.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.53. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1.53.1. o prazo de validade;

1.53.2. a data da emissão;

1.53.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

1.53.4. o período respectivo de execução do contrato;

1.53.5. o valor a pagar; e

1.53.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.54. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

1.55. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.56. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em



licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

1.60. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

1.61. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

1.62. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

1.66. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele



regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

1.68. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

1.70. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

1.72. 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>;

1.73. 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;

1.74. 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.

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



1.76. 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.

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

1.78. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

1.79. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.81. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

1.82. 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.

1.83. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

1.84. 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.

1.85. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

1.86. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



1.87. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

1.88. 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

1.89. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

1.90. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

1.91. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.91.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

1.91.2. 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.

1.91.3. 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;

1.91.4. 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.

1.92. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

1.93. 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).

1.94. 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

1.95. Não será exigido documento de qualificação técnica.



1.96. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1.96.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

1.96.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.96.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

1.96.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

1.96.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

1.96.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

1.96.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.97. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 124.013,44 (cento e vinte e quatro mil, treze reais e quarenta e quatro centavos).**

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.98. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do Município.

1.99. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Ensino Fundamental;

II) Fonte de Recursos: 1 – Tesouro;

III) Programa de Trabalho: 1001000 – Aquisição de Móveis, Equipamento e Materiais Permanentes;

IV) Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.

V) Gestão/Unidade: Ensino Fundamental;

VI) Fonte de Recursos: 1 – Tesouro;

VII) Programa de Trabalho: 2012000 – Manutenção do Ensino Fundamental;

VIII) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
REGENTE FEIJÓ
ESTADO DE SÃO PAULO

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

Regente Feijó, 24 de julho de 2025.

TELMA REGINA DOS SANTOS SILVEIRA

Diretora do Departamento de Educação
Integrante Requisitante

MICHELLY APARECIDA ROCHA

Psicóloga – CRP nº 06/124971
Integrante Técnico