



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de itens de informática – microcomputadores, notebooks e monitores

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

(Art. 6º, XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021)

Objeto da contratação

A presente contratação tem por objeto a aquisição de itens de informática, sendo: 11 (onze) microcomputadores, 16 (dezesesseis) notebooks e 8 (oito) monitores, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Paraguaçu Paulista/SP.

Natureza do objeto

O objeto é classificado como bem permanente de tecnologia da informação, uma vez que se trata de equipamentos permanentes destinados à modernização e manutenção das atividades administrativas do órgão.

Especificações e quantitativos

ITEM 1

MICROCOMPUTADORES

Quantidade: 11 (onze) microcomputadores

Processador de nova geração (data mínima de introdução no mercado: ano 2024 ou mais recente) com frequência base de 2,1 GHz e turbo máxima de 5,6 GHz, conjunto de instruções 64 bit, mínimo de 20 núcleos e 28 Threads, cache L2 22MB, cache L3 33MB, o processador deve vir instalado com seu cooler padrão;

Placa-mãe compatível com o processador e o sistema operacional Windows 11, chipset do mesmo fabricante do processador, permitindo expansão para, no mínimo 64GB de memória RAM, tipo DDR5; com no mínimo: duas (2) portas de saídas HDMI ou uma (1) HDMI e uma (1) DisplayPort, além de uma (1) porta Ethernet RJ45.

Placa de rede wireless onboard ou offboard instalada diretamente na placa mãe por meio de slot tipo PCI/PCI Express

Memória RAM de, no mínimo, 32 (trinta e dois) Gigabytes, DDR5 5600 MHz ou superior, instaladas em, no máximo, 2 (dois) módulos de memória idênticos.

Armazenamento: SSD (Solid State Drive), capacidade de 1TB; PCIe NVMe M.2

Gabinete tipo torre (vertical) compatível com a placa mãe ATX, com no mínimo 3 (três) ventoinhas instaladas, com dimensões máximas de 400x200x420mm, cor predominante preta ou grafite;

Fonte de alimentação potência mínima de 600W, padrão ATX, voltagem Bivolt, Tensão Entrada: 100-240Vca, possuir no mínimo certificado oficial 80 Plus Bronze;

Teclado USB, ABNT2, teclas silenciosas, suportes inclináveis, cor predominante preta ou grafite;

Mouse óptico USB 1000dpi, com no mínimo os seguintes botões: esquerdo, direito e scroll, cor predominante preta ou grafite;

Monitor: 24 polegadas, Tela plana antirreflexiva; Tecnologia Led/IPS (In-Plane Switching), Resolução de tela: Full HD (1920x1080 pixels) ou superior, Taxa de atualização: mínimo 144Hz; Tempo de resposta: 8 milissegundos ou inferior; Proporção da tela: 16:9 (widescreen); Ângulo de visão mínimo: 178° x 178° (horizontal x vertical).; Conexões: no mínimo uma do tipo DisplayPort e uma segunda conexão do tipo HDMI, Furação VESA: 100 x 100 mm, Cabo ou fonte de alimentação padrão, Cabo HDMI

SOFTWARE: 1 (uma) licença de uso vitalício do Sistema Operacional Windows 11 Professional 64 bits com etiqueta de autenticidade (deverá ser fornecida a etiqueta da Microsoft contendo a licença para afixação no corpo do gabinete), instalado e configurado com a última versão;

Itens adicionais: Cabo necessário para o funcionamento do equipamento (cabo de energia);

Garantia do computador (Desktop) de 12 (doze) meses "On-Site" prestada pelo fabricante, com resolução máxima em até 10 dias úteis. (Entende-se como garantia on-site aquela que é prestada dentro das instalações da Câmara Municipal). O fabricante do computador deverá disponibilizar meios hábeis para abertura de chamados referente a garantia (Ex: interface WEB específica para chamados técnicos no site do fabricante; contato através de número telefônico 0800; entre outros).

ITEM 2

MONITORES DE VÍDEO

Quantidade: 8 (oito) monitores

Tela plana antirreflexiva.

Tecnologia Led/IPS (In-Plane Switching).

Tamanho da tela (medido na diagonal): 24 polegadas.

Resolução de tela: Full HD (1920x1080 pixels) ou superior.

Taxa de atualização: mínimo 144Hz

Tempo de resposta: 8 milissegundos ou inferior.

Proporção da tela: 16:9 (widescreen).

Ângulo de visão mínimo: 178° x 178° (horizontal x vertical).

Conexões: no mínimo uma do tipo DisplayPort e uma segunda conexão do tipo HDMI.

Furação VESA: 100 x 100 mm

Cabo ou fonte de alimentação padrão

Produto novo, com garantia mínima de 12 meses

Cabo HDMI

ITEM 3

NOTEBOOKS

Quantidade: 16 (dezesseis) computadores notebook

O equipamento deve estar em linha de produção pelo fabricante;

Processador: mínimo 10 núcleos, 12 threads, clock turbo de até 4.60Ghz (referência i5- 1334U)

16 GB de memória

Teclado em Português

Touchpad multi-toque;

Tela Full HD de no mínimo 15 polegadas com anti-reflexo;

SSD de mínimo 512 GB;

Audio de Alta Definição;

Placa de vídeo integrada UHD;

Wireless (802.11 b/g/n);

Saída HDMI;

Mínimo 3 portas USB;

SOFTWARE: 1 (uma) licença de uso vitalício do Sistema Operacional Windows 11 Professional 64 bits com etiqueta de autenticidade (deverá ser fornecida a etiqueta da Microsoft contendo a licença para afiação no corpo do gabinete), instalado e configurado com a última versão;

Cabo ou fonte de alimentação padrão

Produto novo, com garantia mínima de 12 (doze) meses.

Prazo do contrato

O prazo de vigência contratual será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, prazo este que contempla o tempo necessário para a entrega integral dos bens e eventual saneamento de pendências, sem prejuízo do disposto no §1º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, quanto à possibilidade de execução contratual com início anterior à assinatura formal, em situações excepcionais, devidamente justificadas.

Prazo de entrega

A entrega dos equipamentos deverá ocorrer **em até 15 (quinze) dias úteis**, contados da emissão da **Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho**, mediante entrega física no seguinte endereço: Rua Guerino Matheus, nº 205 – Centro – Paraguaçu Paulista/SP – CEP 19700-061.

O frete e toda a logística de transporte até o local de entrega são de responsabilidade exclusiva da **contratada**.

Possibilidade de prorrogação

Por se tratar de **contrato de fornecimento de bens**, e conforme entendimento consolidado pelo TCU (Acórdão nº 1.214/2013-Plenário) e pelo TCE-SP, **não se aplica a prorrogação contratual por prazo**, salvo hipóteses excepcionais previstas no §1º do art. 107 da Lei nº 14.133/2021 (por exemplo, atraso de cronograma por culpa da Administração ou casos fortuitos/força maior devidamente comprovados). Nessas hipóteses, a prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, com devida motivação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação é fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** datado de 25/05/2026, elaborado pela equipe técnica do Núcleo de Licitações da Câmara Municipal de Paraguaçu Paulista, sob responsabilidade da servidora Maria Neusa Gerolamo de Oliveira – Equipe de Apoio.

Referido estudo identifica e caracteriza a necessidade pública, analisa soluções disponíveis no mercado e justifica técnica e economicamente a aquisição pretendida, conforme preconiza o §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

O ETP concluiu que a aquisição de microcomputadores, notebooks e monitores justifica-se pela necessidade de modernização e atualização do parque tecnológico deste órgão público, visando garantir melhores condições de trabalho aos servidores e vereadores, maior eficiência na execução das atividades administrativas e aprimoramento dos serviços prestados à população.

Os equipamentos atualmente utilizados encontram-se, em sua maioria, defasados tecnologicamente, apresentando baixo desempenho, lentidão na execução de sistemas institucionais, limitações de armazenamento e frequentes necessidades de manutenção corretiva, fatores que comprometem a produtividade dos setores e ocasionam interrupções nas rotinas administrativas.

A aquisição de novos microcomputadores e notebooks permitirá maior agilidade no processamento de informações, melhor desempenho na utilização de sistemas governamentais, plataformas digitais, videoconferências, elaboração de documentos, tramitação eletrônica de processos e demais atividades essenciais ao funcionamento da administração pública.

A solução atende aos requisitos legais e normativos aplicáveis, notadamente:

- **Lei nº 10.295/2001** (eficiência energética);
- **Portaria INMETRO nº 269/2021**, que define os requisitos técnicos de avaliação da conformidade para condicionadores de ar;
- **Diretiva RoHS (2002/95/EC)**, quanto à restrição de substâncias perigosas;
- **Lei nº 14.133/2021**, especialmente os artigos 11, 18 e 19.

Para fins de estimativa de preços, foram realizadas pesquisa de preços no sistema oficial do governo ComprasGov (inciso I do §1º do art. 23 da Lei 14.133/21. Os preços foram compatíveis com os parâmetros técnicos exigidos, resultando em **valor médio estimado de R\$ 267.524,00 (duzentos e sessenta e sete mil e quinhentos e vinte e quatro reais)**.

O processo foi formalmente iniciado por meio do **Documento de Formalização da Demanda (DFD)**, de 25 de maio de 2026, encaminhado ao Núcleo de Licitações para prosseguimento do processo licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Não há informações sigilosas nos estudos que impeçam sua integral divulgação, estando todos os documentos acessíveis para fins de transparência e controle.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

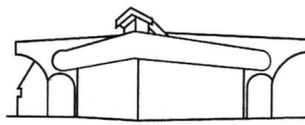
(Art. 6º, XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021)

A solução adotada consiste na aquisição itens de informática, sendo: 16 (dezesesseis) notebooks, 11 (onze) microcomputadores e 8 (oito) monitores, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Paraguaçu Paulista/SP.

Etapas do ciclo de vida considerado na solução

a) Planejamento e aquisição

- A necessidade foi caracterizada tecnicamente em Estudo Técnico Preliminar com base em diagnóstico situacional da infraestrutura existente, que apontou a obsolescência dos equipamentos atuais e a necessidade de substituição.
- A aquisição será realizada mediante **processo licitatório na modalidade pregão eletrônico**, por se tratar de bem comum, com especificações técnicas padronizadas e desempenho objetivamente verificável.



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

48
SP

b) Transporte, entrega e instalação

- Os equipamentos deverão ser entregues em até 15 dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, diretamente na sede da Câmara, em Paraguaçu Paulista/SP.
- A solução contempla a entrega dos bens, cabendo à Administração realizar a contratação posterior e independente dos **serviços técnicos especializados de instalação**, nos termos do item 11 do ETP (contratação interdependente), garantindo a manutenção da garantia de fábrica e a correta adequação das unidades aos ambientes específicos.

c) Operação e uso

- Os aparelhos adquiridos são dotados de tecnologia atual, o que assegura melhor desempenho na utilização de sistemas governamentais, plataformas digitais, videoconferências, elaboração de documentos, tramitação eletrônica de processos e demais atividades essenciais ao funcionamento da administração pública.
- O uso dos equipamentos será contínuo, em regime institucional, com funcionamento diário nos períodos de expediente legislativo e administrativo.

d) Manutenção e suporte técnico

- A garantia mínima exigida será de **12 (doze) meses**, podendo ser estendida de acordo com a política do fabricante, desde que comprovada.
- A substituição de peças com defeito de fabricação, sem custo adicional, deverá ser realizada no prazo de 5 dias úteis após a retirada do equipamento, prorrogável uma vez, mediante justificativa aceita pela Administração.

e) Descarte e sustentabilidade

- Os equipamentos substituídos deverão ser descartados conforme a **Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS (Lei nº 12.305/2010)**, observando-se práticas de descarte ambientalmente adequado.

f) Encerramento e destinação final

- Ao final da vida útil dos novos equipamentos, recomenda-se que a Câmara promova novo diagnóstico técnico e planejamento antecipado para reposição, observando os critérios de eficiência energética, custo-benefício e sustentabilidade.
- O encerramento da contratação observará as condições pactuadas no contrato, inclusive quanto às obrigações pós-venda e à preservação da garantia contratual e legal.
-

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, de ordem técnica, funcional, ambiental e jurídica, essenciais para garantir o atendimento da necessidade pública e a adequada execução contratual:

a) Requisitos técnicos dos bens

1. **Natureza do produto:** Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação, acondicionados em embalagem original lacrada de fábrica;
2. **Tecnologia obrigatória:** Todos os aparelhos devem ser com funcionamento em **tensão bivolt** ;
3. **Classificação de eficiência energética:** Selo ENCE “A” (ou correspondente para tecnologia inverter), conforme avaliação do INMETRO, nos termos da **Portaria INMETRO nº 269/2021**;
4. **Controle ambiental:** Os produtos devem ser livres de substâncias nocivas ao meio ambiente, tais como mercúrio, chumbo, cádmio, cromo hexavalente e bifenilas, conforme limites da **Diretiva 2002/95/EC – RoHS**;

b) Requisitos documentais e acessórios

- Os produtos deverão ser entregues com:
 - Manual técnico em português;
 - Ficha técnica do fabricante;

- Certificado de garantia;
- Catálogos/prospectos compatíveis com a proposta.

c) Requisitos de garantia e assistência

7. **Garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo;
8. Apresentação de **declaração de assistência técnica autorizada**, preferencialmente com oficina credenciada localizada na região de Paraguaçu Paulista/SP;
9. Atendimento técnico com prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
10. Eventuais substituições ou reparos de equipamentos defeituosos deverão ser realizados **em até 2 (dois) dias úteis**, a contar da retirada do equipamento, prorrogável uma única vez, mediante justificativa aceita.

d) Requisitos de entrega e responsabilidade logística

11. Entrega dos equipamentos em até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Empenho;
12. Entrega no endereço: **Rua Guerino Matheus, nº 205, Paraguaçu Paulista/SP**, das 9h às 17h, em dias úteis;
13. Todos os custos com transporte, descarga, seguro e movimentação até o local de entrega são de responsabilidade exclusiva da contratada.

e) Requisitos contratuais e legais

14. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, conforme art. 92 da Lei nº 14.133/2021;
15. A contratada será integralmente responsável por danos decorrentes da execução do objeto, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021;
16. O recebimento dos equipamentos será:
 - **Provisório**: no momento da entrega;

- **Definitivo:** após verificação técnica e atesto formal do setor competente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

f) Qualificação Técnica da Contratada

17. A empresa contratada deverá possuir registro no ramo de atividade compatível com o objeto, devendo comprovar estar legalmente habilitada para o fornecimento de dos itens.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Art. 6º, XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021)

A execução do contrato terá início com a emissão da **Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho**, momento a partir do qual a contratada será formalmente convocada para cumprir com a entrega dos bens nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital de licitação.

Fases da execução contratual e respectivos marcos operacionais:

1. Convocação e formalização

- Após a homologação do certame e a adjudicação do objeto, a contratada será convocada para assinatura do contrato no prazo legal.
- Emitida a Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, inicia-se a contagem do prazo para cumprimento das obrigações contratuais.

2. Entrega dos bens

- Os equipamentos deverão ser **entregues em até 15 (quinze) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.
- O local de entrega será a sede da Câmara Municipal de Paraguaçu Paulista, situada à **Rua Guerino Matheus, nº 205 – Centro – CEP 19700-061**.
- A entrega deve ser **completa e única**, não sendo admitido o fracionamento ou entrega parcial, salvo autorização expressa e motivada da Administração.
- A contratada deverá entregar os equipamentos acompanhados de:
 - Nota fiscal eletrônica;
 - Certificado de garantia;

- Manual técnico;
- Etiqueta de eficiência energética;
- Ficha técnica e catálogo do produto;
- Declaração de assistência técnica autorizada, com endereço e contato.

3. Recebimento dos equipamentos

- O recebimento será feito em duas etapas:
 - **Provisório:** no ato da entrega, mediante conferência física dos equipamentos e da documentação;
 - **Definitivo:** após verificação do pleno funcionamento, da conformidade com as especificações e do atesto do fiscal do contrato, em até 02 (dois) **dias úteis** após a entrega.
- Em caso de não conformidade, a contratada será formalmente notificada para substituição ou correção, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais.

4. Garantia e assistência técnica

- Os equipamentos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, sem limite de horas de uso, contados do recebimento definitivo.
- Durante esse período, a contratada deverá responder pela substituição de peças defeituosas e reparos, em até **5 (cinco) dias úteis** contados da retirada do equipamento, prorrogáveis uma vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.
- O atendimento técnico deverá ocorrer em até **48 (quarenta e oito) horas úteis** após a comunicação do defeito.

5. Obrigações logísticas e operacionais

- Todo o **transporte, descarga, movimentação interna e eventuais ajustes na entrega** são de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal.
- Os equipamentos deverão estar **em perfeitas condições de uso, com aparência íntegra e sem avarias** visuais ou funcionais.

6. Encerramento contratual

- O contrato será considerado encerrado após:
 - Entrega integral dos equipamentos;
 - Recebimento definitivo atestado pelo fiscal do contrato;
 - Vencimento do prazo de garantia sem ocorrência de vícios não resolvidos;
 - Regular cumprimento de todas as obrigações acessórias.
- Eventuais pendências na execução ou no atendimento da garantia poderão postergar o encerramento formal, conforme disposto nos arts. 115 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(Art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021)

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, que atuará como **fiscal técnico do contrato**, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

1. Designação e responsabilidades

- A autoridade competente da Câmara Municipal designará, por meio de **portaria específica**, o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- O fiscal deverá anotar em **registro próprio** (livro, sistema ou planilha) todas as ocorrências relativas à entrega dos bens e ao cumprimento das obrigações contratuais, determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou vícios;
- Quando a situação exigir providência que extrapole sua competência, o fiscal deverá encaminhar o caso à autoridade superior, em tempo hábil para adoção das medidas necessárias (art. 117, §2º da Lei nº 14.133/2021).

2. Atividades a serem desempenhadas pelo fiscal do contrato

- Conferir, no ato da entrega, a conformidade dos bens com os quantitativos, características técnicas e documentação exigida;
- Atestar o recebimento provisório e, após os testes e análises, o recebimento definitivo dos equipamentos;
- Controlar os prazos de garantia, mantendo registro de eventuais ocorrências, defeitos ou falhas notificadas à contratada;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações acessórias da contratada (garantia, assistência técnica, prazos de resposta, etc.);
- Informar à autoridade competente quaisquer inadimplementos contratuais que possam ensejar penalidades ou a necessidade de aditivos;
- Emitir relatórios de acompanhamento da execução contratual, sempre que solicitado ou ao final da execução.

3. Ferramentas e instrumentos de acompanhamento

- O acompanhamento se dará com uso de **checklists padronizados de recebimento, fichas de verificação técnica, registros eletrônicos** no sistema interno e **relatórios de fiscalização**;
- Toda a documentação referente à fiscalização será arquivada no processo físico e/ou digital correspondente, garantindo a rastreabilidade e o controle de legalidade e economicidade da contratação.

4. Garantias da atuação do fiscal

- A atuação do fiscal será respaldada por:
 - Portaria de designação;
 - Treinamento prévio sobre o objeto ou apoio técnico especializado, se necessário;
 - Acesso às especificações técnicas, contrato, nota fiscal e catálogos dos equipamentos;
 - Suporte da assessoria jurídica e das unidades administrativas da Câmara.

Esse modelo de gestão visa garantir a efetiva entrega do objeto conforme pactuado, com segurança jurídica e zelo pelos recursos públicos, alinhado às diretrizes da boa governança e integridade administrativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

(Art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021)

1. Medição do objeto

- A medição será realizada **em etapa única**, por tratar-se de fornecimento de bens com entrega total e não parcelada.
- A Administração verificará, no ato da entrega:
 - Se o quantitativo dos equipamentos corresponde ao estabelecido no contrato;
 - Se os equipamentos entregues estão em conformidade com as **especificações técnicas, ficha técnica, etiqueta de eficiência energética, catálogos** e demais exigências do Termo de Referência;
 - Se todos os documentos acessórios obrigatórios foram apresentados (nota fiscal, certificado de garantia, declaração de assistência técnica, manuais e catálogos).
- A entrega será considerada concluída apenas após o **atesto do fiscal do contrato**, observados os prazos para conferência e testes previstos no modelo de execução.

2. Recebimento e pagamento

- O **recebimento provisório** será realizado no momento da entrega dos bens, mediante conferência física e documental.
- O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até 2 (dois) **dias úteis**, contados da entrega, após a ~~verificação da conformidade dos equipamentos~~ com as exigências contratuais e a conclusão dos testes de funcionamento, com emissão do respectivo **atesto de conformidade** pelo fiscal do contrato.

3. Condição e forma de pagamento

- O pagamento será realizado em **parcela única**, mediante crédito em conta-corrente de titularidade da contratada, preferencialmente mantida no Banco do Brasil S/A, ou por meio de cheque nominal.
- A contratada deverá apresentar:
 - **Nota fiscal eletrônica** correspondente ao fornecimento;
 - Documento de recebimento definitivo, assinado pelo fiscal do contrato.
- O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia útil**, contado do recebimento definitivo do objeto, conforme disposto no ETP.

4. Vedação a pagamento antecipado

- Não será admitido o pagamento antecipado, total ou parcial, salvo mediante **garantia prevista no art. 115, §1º da Lei nº 14.133/2021**, hipótese que deverá ser previamente analisada e formalmente autorizada pela autoridade competente.

5. Sanções em caso de inadimplemento

- A inexecução parcial ou total do contrato poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação, inclusive **retenção de pagamento, glosa de valores e rescisão contratual motivada**, nos termos dos arts. 137 a 141 da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(Art. 6º, XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021)

1. Forma de seleção

A seleção do fornecedor será realizada por meio da **modalidade pregão eletrônico**, do tipo **menor preço**, em conformidade com o art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de **bens comuns**, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência e usualmente disponíveis no mercado.

A adoção do pregão eletrônico está justificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que evidencia a viabilidade técnica e econômica dessa forma de contratação, além de promover maior competitividade, transparência, economia e isonomia, inclusive permitindo a ampla participação de fornecedores de todo o território nacional.

2. Critério de julgamento

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, conforme a composição discriminada a seguir:

- a) Item 01 – Microcomputadores – 11 (onze) unidades;
- b) Item 02 – Monitores – 8 (oito) unidades;
- c) Item 03 – Notebooks – 16 (dezesesseis) unidades.

O julgamento considerará exclusivamente o **menor preço unitário por item**, observada a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas exigidas.

3. Critérios de habilitação

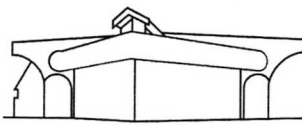
Os licitantes deverão comprovar sua **regularidade fiscal, trabalhista e jurídico-operacional**, bem como a **capacidade técnica**, nos termos dos artigos 67 a 72 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de:

- a) Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas;
- b) CNPJ ativo e compatível com o ramo de atividade;
- c) Declaração de atendimento aos requisitos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- d) Catálogo técnico, ficha técnica e demais documentos exigidos no edital que comprovem a conformidade do produto com os requisitos mínimos (eficiência energética, tecnologia inverter, ausência de substâncias nocivas, etc.);
- e) Declaração de assistência técnica autorizada, com endereço e contato atualizado.

4. Empate e desempate

Em caso de empate, aplicar-se-á o disposto nos arts. 60 a 63 da Lei nº 14.133/2021, observando-se a preferência para:

- 1. Microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente;
- 2. Empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento no Brasil;
- 3. Propostas com maior percentual de mão de obra local empregada.



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

53
P.

5. Sustentação da escolha da modalidade

O ETP apresenta justificativa detalhada para a adoção do pregão eletrônico, destacando que a padronização das especificações e a ampla oferta no mercado nacional favorecem a obtenção da proposta mais vantajosa. Além disso, a modalidade permite ganhos de escala, especialmente considerando a possibilidade de participação de fornecedores de diferentes regiões.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021)

1. Quantitativos e especificações dos itens

Item	Especificação Técnica	Quantidade
01	Microcomputadores	11 unidades
02	Monitores	8 unidades
03	Notebooks	16 unidades

2. Cotações consideradas: Compras Gov

3. Preços unitários referenciais adotados

Item	Especificação Técnica	Preço Unitário Referencial (média simples das cotações)
01	Microcomputador	R\$ 13.600,00
02	Monitor	R\$ 940,50
03	Notebook	R\$ 6.900,00

4. Cálculo do valor estimado total

Item	Quantidade	Preço Unitário Médio	Subtotal
01	11	R\$ 13.600,00	R\$ 149.600,00
02	8	R\$ 940,50	R\$ 7.524,00
03	16	R\$ 6.900,00	R\$ 110.400,00
Total estimado	—	—	R\$ 267.524,00

Arredondamento conforme prática orçamentária: **R\$ 267.524,00 (duzentos e sessenta e sete mil e quinhentos e vinte e quatro reais)**, conforme fixado no ETP.

5. Parâmetros e metodologia utilizados

Plenário “Vereador Oscar Porfírio Neto”

Rua Guerino Matheus, 205 – Fone/Fax (18) 3361-1047 – CEP 19703-060 – Paraguaçu Paulista (SP)

CNPJ 51.500.619/0001-04 – Website: www.paraguacupaulista.sp.leg.br

- **Fonte dos preços:** Compras Gov (documentos anexos);
- **Método utilizado:** mediana nos moldes do que estabelece o arts. 23 da Lei nº 14.133/2021;
- Os preços refletem valores **de mercado atualizados**, com base em condições comerciais reais, para aquisição à vista e com entrega no município de Paraguaçu Paulista/SP;
- Os valores foram compatibilizados com as **especificações técnicas exigidas no ETP**, garantindo a equivalência dos produtos cotados.

6. Documento classificado de suporte

A estimativa de preços encontra-se detalhada em documento apartado e classificado nos autos do processo administrativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Art. 6º, XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021)

A despesa referente à aquisição de itens de informática, no valor estimado de **R\$ 267.524,00 (duzentos e sessenta e sete mil e quinhentos e vinte e quatro reais)**, será custeada por dotação orçamentária consignada no orçamento vigente da Câmara Municipal de Paraguaçu Paulista.

Consta do Documento de Formalização da Demanda que a despesa se enquadra no planejamento orçamentário da unidade, com previsão expressa no Plano de Contratações Anual (PCA) em elaboração, e não apresenta conflito com o Plano Plurianual – PPA.

A classificação orçamentária exata será registrada na fase interna do processo de contratação, e deverá constar expressamente na minuta do contrato e na nota de empenho, conforme art. 55, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Dotação Orçamentária

Unidade Gestora: Câmara Municipal de Paraguaçu Paulista

Natureza da Despesa: **449052 – Equipamentos e Material Permanente**

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Compete à **Câmara Municipal de Paraguaçu Paulista**, na condição de contratante:

- a) **Fornecer à contratada todas as informações necessárias** à adequada execução do objeto, no que lhe couber;
- b) **Designar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) do contrato**, comunicando à contratada os respectivos nomes e atribuições;
- c) **Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato**, por meio de servidor(es) designado(s), verificando o cumprimento das especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas;
- d) **Receber o objeto**, de forma provisória e definitiva, após a verificação da conformidade dos itens entregues com as exigências deste Termo de Referência, do contrato e da proposta vencedora;
- e) **Atestar a nota fiscal** apresentada pela contratada, quando atendidas todas as condições contratuais;
- f) **Efetuar o pagamento devido**, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, desde que cumpridas integralmente as obrigações pela contratada;
- g) **Comunicar formalmente à contratada** a ocorrência de irregularidades, falhas ou descumprimento de obrigações contratuais, adotando as providências cabíveis;
- h) **Aplicar as sanções administrativas**, quando cabíveis, na forma da legislação vigente e do contrato;
- i) **Providenciar a dotação orçamentária e os recursos financeiros necessários** à execução da contratação

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Compete à **contratada**, além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato:

- a) **Providenciar a alocação dos profissionais** necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) **Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos**, ferramentas e utensílios necessários, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- c) **Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas**, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens e/ou serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- d) **Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto**, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara Municipal de Paraguaçu Paulista, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade,

ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida para a contratação, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

e) **Fornecer os materiais**, obrigatoriamente de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, bem como no prazo e no quantitativo solicitados, responsabilizando-se pela sua substituição na hipótese de se constatar, quando do recebimento, estarem em desacordo com as referidas especificações.

f) **Manter**, durante toda a execução do contrato, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas** no procedimento licitatório;

h) **Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros** decorrentes da execução do contrato, não transferindo à Administração qualquer responsabilidade nesse sentido;

i) **Arcar com o ônus** decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

j) **Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização**, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as providências cabíveis;

k) **Comunicar formalmente à Administração** qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do contrato ou o cumprimento das obrigações assumidas.

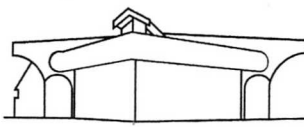
l) **Guardar sigilo e confidencialidade** sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pela proteção e uso adequado dos dados pessoais e institucionais que eventualmente vier a ter acesso.

m) **A Câmara Municipal não aceitará**, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades.

12.2. Nenhum custo adicional será pago por ocasião de locomoção de técnicos ou aparelhos, sendo os mesmos de inteira responsabilidade da Contratada;

12.3. Providenciar independentemente de ser ou não o fabricante, a correção ou a substituição de todo produto ofertado ou de suas peças, acessórios e componentes que apresentarem defeito de fabricação ou divergência com as especificações fornecidas, sem ônus para a Administração, em conformidade com o estabelecido no Contrato e seus anexos, observado a legislação pertinentes;

12.4. Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça;



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

62
A.

12.5. É de responsabilidade da licitante vencedora todas as despesas e encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, tributários e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846 de 1º de agosto de 2013.

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1. deste TERMO DE REFERÊNCIA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1. a 13.1.9.;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

13.5 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

13.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846 de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização;

13.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846 de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

13.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previstos nas Leis n.º 14.133/2021.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.1.1. 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;

14.1.2. 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-enegocios/ptbr/empreendedor>;

14.1.3. 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.

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

14.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

14.1.6. 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.

14.1.7. 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.

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

14.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

14.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de apresentação da Proposta;

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

14.2.3. 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.

14.2.4. 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.

14.2.5. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação de certidão negativa.

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

14.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

14.2.7.1. Tratando-se de empresa sediada em São Paulo – apresentar e-CND (Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos) e e-CRDA (Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa).

14.2.8. 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.

14.2.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

14.2.10. Obedecer à Instrução Normativa RFB Nº 2145/2023, as Pessoas Jurídicas que não se sujeitam à retenção apresentem o(s) modelo(s) de Declarações da Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012.