



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Rua Afonso Pena, 1380 - Bairro Vila Nova São José - CEP 13100-440 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br

PMC/PMC-SMCASP-GAB/PMC-SMCASP-DA/PMC-SMCASP-DA-CSA

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 21 de novembro de 2025.

O presente documento foi redigido conforme as exigências do art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal 14.133/2021 (Lei de Contratos e Licitações) e art. 3º do Decreto Municipal nº 22.728/2023.

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de computadores para a Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública - SMCASP.

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS E QUANTITATIVOS DOS ITENS:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	1	168639	COMPUTADOR DESKTOP TIPO I 2025: COMPUTADOR DESKTOP DE USO CORPORATIVO, NOVO E SEM USO ANTERIOR; UM PROCESSADOR 64 BITS INTEL CORE I3 14100T OU SUPERIOR (14ª GERAÇÃO) OU AMD RYZEN 3 8300G OU SUPERIOR (NÃO ANTERIOR A ESTA GERAÇÃO); 16 GB RAM DDR 5 OU SUPERIOR; UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO M.2 NVME DE 256 GB OU SUPERIOR; MONITOR DE 23,8" OU SUPERIOR; WINDOWS 11 PRO OU SUPERIOR; MOUSE E TECLADO COM FIO; GARANTIA 05 (CINCO) ANOS ON-SITE.	06
	2	168614	SERVIÇO DE GARANTIA E SUPORTE ON-SITE POR 05 ANOS PARA COMPUTADOR DESKTOP TIPO I	06
	3	168620	SOFTWARES DE GESTÃO DE ATIVOS (ABSOLUTE) E DE SEGURANÇA (CROWDSTRIKE FALCON PRO) LICENCIADOS PARA 05 ANOS PARA COMPUTADOR DESKTOP TIPO I	06

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:

1.2.2. As especificações detalhadas dos equipamentos são as constantes no Anexo I.

1.2.3. Os equipamentos deverão ser novos, nunca utilizados, pertencer à linha corporativa do fabricante, não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso doméstico, justificado pela utilização dos mesmos nas instalações públicas por longos e ininterruptos períodos de tempo, de aproximadamente 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e deverão estar preparados para operação imediata, compreendendo a instalação prévia do sistema operacional, softwares e drivers dos dispositivos.

1.2.4. Os softwares solicitados (Software para Gestão de Ativos com Inventário - Absolute - e Software de Segurança - CrowdStrike Falcon Pro) deverão ser fornecidos previamente instalados, com recuperação ativa pela BIOS em caso de remoção (para o Absolute), e deverão ser entregues licenciados para no mínimo 05 (cinco) anos, sem custo adicional à CONTRATANTE, além daquele de aquisição.

1.2.5. A fabricante deverá possuir console em nuvem para gerência de todas as máquinas adquiridas, permitindo que os computadores sejam gerenciáveis e atualizados a partir de comandos dados neste console. Deverá permitir também verificar a saúde dos computadores. O console deverá ter funções de gerência e também permitir a abertura de chamados de suporte técnico. Este console não deverá ter custo para a Contratante durante a vigência do período de garantia.

1.2.6. A aquisição do Computador sempre deverá ser acompanhada dos itens de Garantia e Suporte e também dos Softwares de Gestão e Ativos e Segurança.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da presente contratação decorre da expansão contínua das atividades de videomonitoramento realizadas no âmbito do Centro Integrado de Controle e Comando, unidade responsável pela supervisão em tempo real das câmeras instaladas na malha urbana do município, pelo suporte às equipes da Guarda Municipal em campo e pela coordenação das ações operacionais de segurança pública

2.2. Com a ampliação do sistema de monitoramento e o aumento significativo do fluxo de imagens, dados e informações tratadas diariamente, tornou-se evidente a insuficiência do atual número de computadores disponíveis para atender, com estabilidade e eficiência, às demandas rotineiras do setor.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de computadores corporativos novos, dotados de especificações técnicas atualizadas e adequadas ao desempenho exigido pelas atividades administrativas da Secretaria. O conjunto de equipamentos compreende unidades com processador de arquitetura moderna, memória DDR5, armazenamento em SSD NVMe e monitor de dimensão mínima de 23,8 polegadas, acompanhados de sistema operacional profissional licenciado e periféricos essenciais. Essa configuração assegura rapidez no processamento, estabilidade no uso contínuo e compatibilidade com as aplicações institucionais, garantindo que o parque tecnológico permaneça alinhado às demandas operacionais.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, bem como executar, quando for o caso, os serviços de instalação e ajustes utilizando as melhores técnicas disponíveis no mercado para o tipo de serviço contratado, com observância das especificações e condições constantes da norma regulamentadora pertinente, bem como cumprir com as exigências deste Termo de Referência, no prazo e local que serão definidos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, conforme responsabilidades abaixo definidas:

4.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1.1. Fornecer os produtos com eficiência e eficácia, em perfeitas condições, atendendo a todas as exigências contidas neste Termo e na proposta apresentada, assumindo, como exclusivamente seus, todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo

agente fiscalizador e/ou gestor da contratação, os produtos entregues ou serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções que estiverem em desacordo com as especificações e proposta.

4.1.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com estes.

4.1.4. Estar ciente de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, encargos sociais e trabalhistas, seguros, transporte, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

4.1.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

4.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de eventuais imprevistos relacionados à execução e entrega do objeto contratado, a não ser na hipótese de culpa da CONTRATANTE.

4.1.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução do objeto ou por extravio, roubo ou furto de quaisquer bens.

4.1.8. Fornecer os produtos e prestar os serviços dentro dos prazos estipulados pela CONTRATANTE.

4.1.9. Manter durante toda a vigência contratual as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

4.1.10. Manter em sigilo todos os dados fornecidos pela CONTRATANTE. Nesse sentido, são consideradas como informações confidenciais todos os documentos, informações, conhecimentos e dados, sejam eles comerciais, técnicos ou de qualquer natureza, tangíveis ou em formato eletrônico, que, no curso da execução das atividades da CONTRATADA venham a ser revelados pela CONTRATANTE, com o fim de fornecer elementos para o pleno cumprimento do objeto.

4.1.11. Cumprir as determinações constantes na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.1.12. Abster de veicular publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

4.1.13. Orientar seus funcionários a manterem sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos que tome conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a CONTRATANTE, durante e após a entrega dos bens e realização dos serviços, e que o descumprimento sujeitará o infrator à aplicação de sanções civis e penais cabíveis.

4.1.14. Garantir à CONTRATANTE que os produtos ofertados são licenciados por seus fabricantes e não infringem quaisquer patentes, direitos autorais ou trade-secrets.

4.1.15. Garantir, caso os produtos ofertados venham a ser objeto de ação judicial em que se discuta a infringência de patentes, direitos autorais ou trade-secrets, que assumirá a direção da defesa em juízo, responsabilizando-se pelos honorários advocatícios, custas processuais, bem como por todo e qualquer prejuízo.

4.1.16. Indicar um preposto, em 03 (três) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço, que fará a interface com a CONTRATANTE sobre toda a execução do objeto, bem como adotará as providências necessárias ao seu bom andamento. Neste contexto, caberá à CONTRATANTE orientar o preposto, quando da necessidade de ajustes e/ou correções.

4.1.17. Obrigar-se a substituir o preposto responsável sempre que a CONTRATANTE considerar, a seu exclusivo critério, que este não esteja apto a exercer suas atividades adequadamente ou não apresentar postura ou perfil profissional compatível com as exigências da função.

4.1.18. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada.

4.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

4.1.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da CONTRATANTE.

4.1.21. Fornecer os materiais acompanhados dos respectivos manuais de uso e manutenção, e os certificados de garantia, contendo as disposições mínimas de garantia e assistência técnica estabelecidas no Termo de Referência.

4.1.22. Permitir ampla e irrestrita fiscalização do Contratado, em todas as etapas do processo de fabricação, armazenamento e distribuição.

4.1.23. Não se eximir da total responsabilidade de fornecer os produtos e serviços com toda cautela e boa técnica, devendo se responsabilizar em caso de eventual ação ou omissão, total ou parcial, que gere qualquer tipo de prejuízo à Administração Pública.

4.1.24. Ser aliada às boas práticas relacionadas à sustentabilidade.

4.1.25. Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência.

4.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.2.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e condições necessárias ao fornecimento dos produtos e realização dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução destes.

4.2.2 Permitir acesso dos empregados indicados pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE para entrega dos produtos.

4.2.3. Receber os objetos no prazo e condições estabelecidas.

4.2.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.2.5. Atestar nas Notas Fiscais/Faturas a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.

4.2.6. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados.

4.2.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela CONTRATADA.

4.2.8. Rejeitar os produtos que estejam em desacordo às especificações constantes no Termo de Referência ou que apresentarem defeitos.

4.2.9. Nomear gestor/agente fiscalizador da contratação, que será responsável pela fiscalização e controle do fornecimento e exigirá o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

4.2.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias para substituição, reparo ou correção.

4.2.11. Não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Todos os equipamentos devem ser entregues acompanhados de manuais de instrução em português e todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento e instalação, bem como os itens que normalmente são fornecidos pelo fabricante com aquele modelo de equipamento, e deverão estar preparados para utilização imediata.

5.1. DA ENTREGA DOS OBJETOS

5.1.1. Todos os equipamentos devem ser novos, sem uso prévio, em perfeito estado de funcionamento e estarem em fase normal de fabricação. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados ou com reparos de quaisquer espécies.

5.1.2. Todos os equipamentos, quando houver, devem ser entregues acompanhados de todos os manuais e acessórios normalmente fornecidos pelo fabricante com aquele modelo de equipamento.

5.1.3. Os equipamentos deverão estar preparados para operação imediata, compreendendo a instalação prévia do sistema operacional, softwares e drivers dos dispositivos.

5.1.4. Os objetos devem ser entregues e instalados em até 10 (dez) dias, a contar do dia útil subsequente a data de envio da Ordem de Fornecimento, que ocorrerá de forma eletrônica, por meio de correio eletrônico.

5.1.5. Os objetos devem ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública– SMCASP, situada na Rua Afonso Pena, 1380 - Vila Nova São José - Campinas/SP, CEP: 13100- 440, das 09h00min às 16h00min (horário de Brasília).

5.1.6. Os gastos com fretes e transportes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta, no momento em que oferecer a proposta, considerar os custos relativos à entrega dos itens, bem como de outros custos relativos ao cumprimento integral da obrigação, em conformidade com o que consta no item 4.1.4 deste Termo de Referência.

5.1.7. Os objetos devem estar acompanhados de todos os manuais de instrução em português e acessórios normalmente fornecidos pelo fabricante com aquele modelo de produto.

5.1.8. Caso não seja possível o cumprimento da obrigação na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões em até 24 (vinte e quatro) horas antes do dia marcado para entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, não sendo esta Secretaria obrigada a aceitar o referido requerimento.

5.1.8.1. Em caso de acolhimento do pedido de prorrogação, o prazo de entrega poderá ser estendido em até 10 (dez) dias, a contar do dia útil subsequente ao envio da decisão acerca da prorrogação, que acontecerá de forma eletrônica, por meio de correio eletrônico.

5.1.8.2. Uma vez prorrogado o prazo, não havendo cumprimento da obrigação no novo prazo concedido, não haverá possibilidade de nova extensão, podendo a CONTRATADA ser submetida às penalidades previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021 (Lei de Contratos e Licitações), salvo em ocasiões fortuitas ou de força maior, devidamente justificadas, garantindo à CONTRATADA, em qualquer caso, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.2. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.2.1. Os produtos e serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de testes e verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

5.2.2. Após o recebimento, consideram-se recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do material e serviço prestado, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

5.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.2.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

5.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA em caso de inobservância do presente documento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação, devendo-se observar, em qualquer caso, os termos constantes deste Termo de Referência.

5.3. DAS HIPÓTESES DE REJEIÇÃO

5.3.1. Os produtos e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, ou terem sido entregues com defeito, devendo ser substituídos por um outro objeto novo, de mesma marca e modelo, em no máximo 10 (dez) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao recebimento, pela CONTRATADA, da comunicação da irregularidade, suspendendo-se neste período, o prazo de recebimento definitivo.

5.3.2. Em caso de substituição dos itens defeituosos ou em desacordo com o presente Termo de Referência, os encargos e ônus ficarão às custas da empresa CONTRATADA, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

5.3.3. A aceitabilidade dos objetos e consequente encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento ficam condicionados à exata correspondência da apresentação do produto com a descrição exigida neste Termo de Referência.

5.4. DO SUPORTE, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS ITENS

5.4.1. A garantia do produto deverá ser de no mínimo 05 (cinco) anos para todo o equipamento, ofertada pelo fabricante, com atendimento on site a partir da abertura da ordem de serviço em sistema disponibilizado, devendo o prazo ser contado a partir da data de recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE ou, se mais vantajoso, pelo prazo fornecido pelo fabricante, caso este seja superior.

5.4.2. Caso o prazo da garantia ofertada pelo fabricante seja inferior ao estabelecido, caberá à CONTRATADA complementá-lo, assegurando a integralidade do período exigido. Se a empresa proponente oferecer prazo superior ao mínimo, deverá indicá-lo expressamente na proposta.

5.4.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, abrangendo a manutenção corretiva, o suporte técnico e a substituição de peças essenciais ao funcionamento adequado do computador, incluindo drivers básicos, firmwares, BIOS e outros elementos indispensáveis, sem incluir o sistema operacional ou softwares de terceiros.

5.4.4. A garantia deverá contemplar todas as ações necessárias ao restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento em caso de defeito ou vício, compreendendo reparos, correções e intervenções técnicas sem custos adicionais à CONTRATANTE.

5.4.5. A garantia incluirá a manutenção corretiva do hardware, executada pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada, observando-se as normas técnicas aplicáveis e garantindo-se padrões de qualidade equivalentes ou superiores aos componentes originais.

5.4.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir defeitos apresentados pelos bens, abrangendo substituição de peças, ajustes, reparos e quaisquer procedimentos necessários ao restabelecimento de suas funcionalidades, devendo ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da abertura do chamado.

5.4.7. As peças que apresentarem vício ou defeito durante o período de garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores às utilizadas na fabricação do equipamento.

5.4.8. A CONTRATADA deverá indicar o canal oficial de atendimento técnico, bem como garantir acesso pleno ao sistema de abertura e acompanhamento de chamados. Caberá à CONTRATADA, se necessário, realizar treinamento dos técnicos de Help Desk da CONTRATANTE para otimizar o processo de abertura de solicitações.

5.4.9. Os chamados registrados deverão receber número de acompanhamento e ser atendidos com visita técnica no local de trabalho do servidor, restrito ao Município de Campinas, assegurando-se a solução do problema em até 03 (três) dias úteis.

5.4.10. Em caso de problemas generalizados de hardware, tais como defeitos de fabricação ou incompatibilidades de drivers, a correção deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo haver substituição integral do equipamento em até 07 (sete) dias úteis, se necessário.

5.4.11. Uma vez identificada reincidência de problemas no mesmo equipamento, a CONTRATANTE poderá exigir sua substituição definitiva, que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do registro da segunda ocorrência.

5.4.12. Quando houver necessidade de retirada do equipamento da CONTRATANTE, o prazo para substituição não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis, salvo solicitação justificada da CONTRATADA por motivo de força maior, cuja aceitação ficará a critério da Administração. Durante eventual prorrogação, poderá ser exigida a disponibilização de equipamento equivalente ou superior para uso provisório, a fim de garantir a continuidade dos serviços.

5.4.13. Persistindo o descumprimento dos prazos pela CONTRATADA, a Administração poderá contratar terceiro para efetuar a substituição ou reparo do bem, com direito ao reembolso integral dos custos, sem prejuízo da manutenção da garantia contratual.

5.4.14. Todos os custos logísticos relativos a transporte, retirada, envio e devolução dos equipamentos no período de garantia serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.4.15. A garantia é item obrigatório a ser adquirido de forma vinculada ao equipamento ofertado, sendo vedada a aquisição de máquina sem o respectivo item de garantia pertinente ao lote. Informações complementares sobre as condições específicas de garantia constam no Anexo deste Termo de Referência.

5.4.16. A garantia legal ou contratual possui vigência própria e independente da vigência da contratação administrativa, permanecendo plenamente exigível mesmo após o término contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

6. DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO)

6.1. O acompanhamento da execução da contratação será realizado por meio de um agente fiscalizador designado pela Contratante, que será responsável por monitorar a qualidade dos serviços prestados, a conformidade com os prazos estabelecidos e a correção dos eventuais defeitos identificados. Este agente deverá elaborar relatórios de fiscalização, indicando o andamento dos serviços e possíveis falhas, e garantir que a Contratada cumpra integralmente suas obrigações contratuais. O acompanhamento se estenderá até a emissão do termo de recebimento definitivo.

6.2. O agente fiscalizador do presente processo administrativo será responsável pelo acompanhamento, resolução de quaisquer impasses ou conflitos, bem como pelo recebimento dos objetos e verificação dos serviços prestados constantes deste Termo de Referência.

6.3. A CONTRATANTE, por meio do agente fiscalizador, efetuará a fiscalização e a gestão do fornecimento a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento da contratação ou o resultado final do fornecimento.

6.4. No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições.

6.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O prazo de pagamento é, conforme Decreto Municipal nº 23.019/2023, de 10 (dez) dias fora a dezena (10. D.F.D.), contados da data do aceite da nota fiscal que demonstra o recebimento definitivo dos itens, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Será considerada vencedora a empresa que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL**.

8.2. A proposta enviada pelos participantes deste processo deverá ter validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**.

8.3. A habilitação será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, em conformidade com o art. 8º do decreto 22.241/22:

I - para pessoa física:

- a) Cédula de Identidade - RG;*
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;*
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social - INSS, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN ou através de sistema eletrônico;*
- d) currículo assinado;*
- e) diploma ou certificado de cursos da especialidade, se a contratação o exigir;*
- f) registro no conselho profissional competente, quando for o caso;*
- g) prova de regularidade ou prova de ausência de inscrição perante a Fazenda Municipal de Campinas;*
- h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida por aquele Órgão, ou através de sistema eletrônico.*

II - para pessoa jurídica:

- a) comprovação de existência jurídica da pessoa (ato constitutivo em vigor);*
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;*
- c) autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível;*
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social - INSS, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN ou através de sistema eletrônico;*
- e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;*
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado;*
- g) prova de regularidade ou prova de ausência de inscrição perante a Fazenda Municipal de Campinas, no caso de prestação de serviços;*
- h) prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, no caso de aquisição de bens;*
- i) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida por aquele Órgão, ou através de sistema eletrônico;*
- j) declaração, assinada por representante legal da licitante, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;*
- k) procuração, RG e CPF do representante legal da pessoa jurídica, se for o caso.*

9. DA DISPENSA DA LICITAÇÃO

Em conformidade com art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 (Lei de Contratos e Licitações) e com o Decreto Municipal 22.241/2022, para compras que envolvam valores inferiores a R\$62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), a licitação se torna dispensável.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas referentes à aquisição decorrente do presente processo serão previamente empenhadas e onerarão a dotação codificada após a indicação da dotação orçamentária pelo setor competente.



Documento assinado eletronicamente por **ANA LETÍCIA LOPES SENESI**, **Agente Administrativo**, em 24/11/2025, às 17:00, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL TODERO NORA**, **Diretor(a) Administrativo**, em 24/11/2025, às 17:02, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **16937616** e o código CRC **02D66735**.
