

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI 14.133/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS
(Processo Administrativo nº 380/2025)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Aquisição de Notebooks Educacionais para aprimoramento da Educação Conectada nas escolas municipais através de Emenda Parlamentar n.º 40890002/2022, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

AMPLA CONCORRÊNCIA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Notebook educacional, com capacidade mínima de memória RAM de pelo menos 8 Gigabytes divididos em dois slots de padrão DDR3 ou superior, Memória de armazenamento ROM, HD de no mínimo 1TB (Terabyte) com rotação de 5400 RPM. Placa-mãe com arquitetura de barramento PCI com 64 bits ou superior, Processador com suporte mínimo de instruções SSE4.1 ou superior com fabricação vigente em linha de produção. Tela de LCD ou LED com tamanho mínimo de 14 polegadas retroiluminada, com capacidade de conectividade Wi-Fi e com cabo de dados. Garantia mínima de 12 meses. OBS: poderá ser aceito produtos com tecnologia e qualidade superiores.	617766	Unidade		58	3.889,49	225.590,42
COTA RESERVADA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE							
2	Notebook educacional, com capacidade mínima de memória RAM de pelo menos 8 Gigabytes divididos em dois slots de padrão DDR3 ou superior, Memória de	617766	Unidade		19	3.889,49	73.900,31

<p>armazenamento ROM, HD de no mínimo 1TB (Terabyte) com rotação de 5400 RPM.</p> <p>Placa-mãe com arquitetura de barramento PCI com 64 bits ou superior, Processador com suporte mínimo de instruções SSE4.1 ou superior com fabricação vigente em linha de produção.</p> <p>Tela de LCD ou LED com tamanho mínimo de 14 polegadas retroiluminada, com capacidade de conectividade Wi-Fi e com cabo de dados.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>OBS: poderá ser aceito produtos com tecnologia e qualidade superiores.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

1.1.2.O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme [Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021](#).

1.1.3.Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.4.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) da publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2.1.1.A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.2.A solução de TIC a ser contratada envolve a aquisição de notebooks educacionais, com o objetivo de equipar a nova sala de informática nas escolas municipais, como parte do programa Educação Conectada. Esses notebooks serão fundamentais para fornecer aos alunos e professores acesso a tecnologias digitais, permitindo a realização de atividades pedagógicas que exigem recursos tecnológicos, como pesquisas online, desenvolvimento de projetos interativos e o uso de plataformas educacionais.

Os notebooks serão o elemento central da sala de informática, proporcionando um ambiente propício para a inclusão digital e o aprimoramento da qualidade do ensino. A solução garantirá que os estudantes tenham acesso igualitário a ferramentas essenciais para o aprendizado digital, especialmente em tempos de ensino remoto e híbrido.

A aquisição dos notebooks também permitirá equipar os professores, fornecendo as ferramentas necessárias para integrar a tecnologia de forma eficiente em suas aulas, aumentando o engajamento

dos alunos e promovendo uma educação mais dinâmica. O uso desses dispositivos permitirá que as atividades escolares sejam mais interativas e alinhadas com as demandas do mundo digital

Com essa aquisição, o município modernizará a educação, criando um ambiente de ensino mais conectado, eficiente e acessível. A utilização dos notebooks na sala de informática estará diretamente alinhada aos objetivos do programa Educação Conectada, promovendo inclusão digital e preparando os estudantes para os desafios educacionais e profissionais do futuro.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A presente contratação justifica-se devido **Aprimoramento da Educação Conectada nas Escolas**. A **Educação Conectada** é essencial para modernizar o ensino, integrando tecnologias digitais ao cotidiano escolar e proporcionando mais oportunidades de aprendizado para os alunos, preparando-os para um mundo cada vez mais digital. Para isso, é fundamental oferecer **notebooks educacionais**, que são ferramentas essenciais para que alunos e professores aproveitem as possibilidades do ambiente digital de maneira eficaz.

A **Emenda Parlamentar n.º 40890002/2022** destinou recursos para a compra desses notebooks educacionais, com o objetivo de melhorar a infraestrutura tecnológica das escolas e garantir que a Educação Conectada seja uma realidade para todos os estudantes. A implementação dessa tecnologia é crucial para que os alunos tenham acesso a recursos digitais que promovam um aprendizado mais interativo, colaborativo e personalizado.

A Educação Conectada não se limita ao acesso à internet, mas também visa transformar a prática pedagógica, utilizando metodologias de ensino que tornam as aulas mais dinâmicas e adaptadas às necessidades de cada estudante. A alocação eficiente dos notebooks é fundamental para garantir que todos, especialmente os alunos em situação de vulnerabilidade social, tenham acesso igualitário às tecnologias.

Portanto, a aquisição de notebooks educacionais por meio da Emenda Parlamentar n.º 40890002/2022 é essencial para proporcionar uma educação mais inclusiva, moderna e alinhada às exigências do século XXI, garantindo que todos os estudantes tenham as ferramentas necessárias para um aprendizado digital de qualidade.

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, pois, embora a Emenda Parlamentar tenha sido informada em 2022, com termo aditivo em 2024, a Secretaria Municipal de Educação não foi devidamente notificada, impossibilitando sua inclusão no planejamento. A necessidade de execução imediata da emenda torna a contratação excepcional e urgente, conforme previsto pela legislação para situações imprevistas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

A Educação Conectada para alunos do 1º ao 5º ano busca integrar a tecnologia de forma simples e acessível, para tornar o aprendizado mais divertido e eficiente. As principais necessidades de negócio nesse contexto incluem:

Acesso à Tecnologia: Garantir que todos os alunos tenham acesso a dispositivos como tablets ou notebooks e à internet para que possam aprender de forma igualitária.

Melhoria no Ensino: Utilizar ferramentas digitais, como jogos educativos e vídeos, para tornar as aulas mais interessantes e facilitar a compreensão de temas.

Desenvolvimento de Habilidades Digitais: Ensinar aos alunos, desde cedo, a usar a tecnologia de forma criativa e segura, desenvolvendo habilidades para o futuro.

Personalização do Ensino: Usar a tecnologia para adaptar as aulas às necessidades de cada aluno, permitindo que eles aprendam no seu ritmo e com mais apoio quando necessário.

Apoio ao Professor: Oferecer ferramentas para que os professores possam planejar e acompanhar o desempenho dos alunos de maneira mais fácil e eficiente.

4.1.2. Essa integração das tecnologias digitais no ensino ajuda a preparar os alunos para o futuro, promovendo uma educação mais interativa e inclusiva, onde todos têm a chance de aprender e crescer.

Requisitos de Capacitação

4.1.3. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.1.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à [Constituição Federal](#), à [Lei nº 14.133/2021](#), à [Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022](#), [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021](#), [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.1.5. Não há necessidade de realização de manutenção preventiva pela contratada.

Requisitos Temporais

4.1.6. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.1.7. O contratado será responsável por todas as despesas relacionadas ao envio e entrega dos dispositivos, para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme estabelecido no contrato. Isso inclui, mas não se limita a custos com transporte, seguro, manuseio, embalagens e quaisquer outras despesas logísticas necessárias para garantir a entrega segura e eficiente dos equipamentos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.2. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

a) Não se aplica a esse item.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.2.1. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.2.2. Devem estar em conformidade com costumes, idioma e ao meio ambiente, inclusive estar de acordo com Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.2.3. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

Requisitos	Descrição Técnica
Tela	Mínimo de 14 polegadas, LCD ou LED, retroiluminada
Memória RAM	Mínimo 8 Gibabytes divididos em dois slots DDR3 ou superior.

Memória de armazenamento	HD (SSD/Nvme) Mínimo 1TB
Processador	Suporte mínimo de instrução SSE4.1, clock mínimo 3.0 Ghz
Sistema Operacional	Windows licenciado
Conectividade	Wi-Fi, entrada RJ45 ou adaptador RJ45 x USB / 1000
Placa-mãe	Barramento PCI com no mínimo 64 bits

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.2.4. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

a) Não se aplica a esse item.

Requisitos de Implantação

4.2.5. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

a) Não se aplica a esse item.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.2.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.3. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.3.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.3.2. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.3.3. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.3.4. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

4.3.5. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.3.6. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

a) Não se aplica a esse item.

Sustentabilidade

4.3.7. A aquisição de notebooks deverá observar os princípios de sustentabilidade, conforme estabelecido no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando reduzir impactos ambientais e promover

práticas de responsabilidade social e econômica. Para tanto, os seguintes requisitos devem ser atendidos:

- 4.3.8. **Eficiência Energética:** Os notebooks devem ser preferencialmente classificados com selo de eficiência energética, como o selo Procel ou Energy Star, garantindo baixo consumo de energia e contribuindo para a redução da pegada de carbono. Além disso, os equipamentos devem possuir funcionalidades que favoreçam a economia de energia, como modos de suspensão e desligamento automático em períodos de inatividade.
- 4.3.9. **Durabilidade e Reparo:** Deve-se priorizar modelos com maior durabilidade e facilidade de manutenção, que permitam a substituição de peças e componentes (como baterias e telas) de forma prática e econômica. Isso contribui para a ampliação da vida útil dos equipamentos e redução do desperdício.
- 4.3.10. **Uso de Materiais Sustentáveis:** Os notebooks devem ser fabricados com materiais recicláveis e de baixo impacto ambiental, preferencialmente com certificações que garantam o uso responsável de recursos naturais, como o selo FSC (Forest Stewardship Council) para materiais de origem florestal. Além disso, os produtos devem atender às normas ambientais internacionais, como a restrição de substâncias perigosas (RoHS).
- 4.3.11. **Certificações Ambientais:** A aquisição deverá priorizar notebooks que possuam certificações ambientais reconhecidas, como EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool), Energy Star e ISO 14001, que atestam a responsabilidade ambiental ao longo de todo o ciclo de vida do produto, desde a fabricação até o descarte.
- 4.3.12. **Gestão de Resíduos e Reciclagem:** O fornecedor deverá oferecer programas de reciclagem e descarte responsável dos equipamentos ao final de sua vida útil, garantindo que os produtos sejam reciclados de acordo com as normas ambientais vigentes, minimizando impactos no meio ambiente e promovendo a economia circular.
- 4.3.13. **Responsabilidade Social:** É necessário que os fornecedores adotem práticas de responsabilidade social, assegurando condições de trabalho justas e respeitando os direitos dos trabalhadores ao longo de sua cadeia produtiva. Preferência será dada a empresas certificadas por normas sociais reconhecidas, como a SA8000.
- 4.3.14. **Compra Consciente:** A aquisição dos notebooks deve ser feita de forma planejada e responsável, com base na demanda real e necessidades de uso, evitando compras excessivas e garantindo a utilização eficaz dos equipamentos durante seu ciclo de vida.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 4.3.15. Na presente contratação não será indicado marcas ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.3.16. Não haverá vedação de marca ou produto

Subcontratação

- 4.3.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

- 4.3.18. Não será exigida a apresentação de amostras físicas para os notebooks ofertados neste processo licitatório.
- 4.3.19. A avaliação das propostas será realizada com base nas informações técnicas e documentações fornecidas pelos licitantes, conforme estabelecido neste Termo de Referência e por meio de diligências após durante a classificação das propostas.

Garantia da Contratação

4.3.20. 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.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

- 5.2.9. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

- 6.4. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da requisição.
- 6.5. 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.
- 6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Prefeito Dedi Barichelo Montagner, n.º 520 – Centro, Dois Vizinhos – PR, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

Formas de transferência de conhecimento

- 6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

- 6.9. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste Termo de Referência.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.10. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
- 6.10.1. Ordem de Fornecimento de Bens;
- 6.10.2. Ata de Reunião;
- 6.10.3. Ofício;
- 6.10.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.10.5. E-mails e Cartas;
- 6.10.6. Whatsapp.

Formas de Pagamento

6.11. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da [IN SGD nº 94, de 2022](#), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

- 7.6. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da [IN SGD nº 94, de 2022](#), 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 7.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 7.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 7.6.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 7.6.5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 7.7. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022](#), verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos,

solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.7.1. Caso ocorram 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

- 7.8. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022](#), 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 7.11. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 7.12. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 7.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 7.14. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

Critérios de Aceitação

- 7.15. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
- 7.16. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).
- 7.17. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações

técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

- 7.18. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
- 7.19. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
- 7.20. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- 7.21. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.
- 7.22. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.
- 7.23. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.
- 7.24. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.25. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 7.25.1. Verificar as especificações físicas se estão de acordo com o descritivo do objeto;
- 7.25.2. Testes funcionais.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 7.26. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.27. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.27.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.27.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.27.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.27.4. Multa:

7.27.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

7.27.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.27.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.27.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.27.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.27.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.27.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.27.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

7.28. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.29. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.30. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.31. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

- 7.32. Nos termos do [art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022](#), será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:
- 7.33. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 7.34. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 8.1. 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.
- 8.2. 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 do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.
- 8.4. 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 5 (cinco) dias úteis.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.7. 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.
- 8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.9. 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, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 8.9.1. 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](#).

- 8.10. 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:
- 8.10.1. o prazo de validade;
 - 8.10.2. a data da emissão;
 - 8.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.10.5. o valor a pagar; e
 - 8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.11. 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;
- 8.12. 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](#).
- 8.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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

- 8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 8.19. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.23. 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.
- 8.24. 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.

Antecipação de pagamento

- 8.25. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

- 8.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 8.27. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.28. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.29. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 8.30. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).
- 8.31. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. 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 por item, com modo de disputa: aberto e fechado.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

9.3.1. Fica concedido tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 21.231/2024.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. **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;

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

9.7. **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>;

9.8. 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;

9.9. **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](#).

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

9.11. **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.

9.12. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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 Por-

taria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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](#);
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. 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.
- 9.21. 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

- 9.22. 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 ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
 - 9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 9.24.2. 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.
 - 9.24.3. 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;
 - 9.24.4. 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.
- 9.25. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.26. 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](#)).
- 9.27. 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

- 9.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

- 9.29. A comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior deve ser realizada mediante a apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos previamente executados, demonstrando as seguintes características mínimas:
- 9.29.1.1. Operacionalidade: Os contratos devem ter abrangido operacionalidades semelhantes ou superiores aos requisitos operacionais dos equipamentos e peças que estão sendo licitados.
- 9.29.1.2. Relevância e Pertinência: Os atestados devem ser pertinentes ao objeto da contratação, destacando a capacidade da empresa em fornecer produtos ou serviços equivalentes ou superiores em termos tecnológicos e operacionais.
- 9.29.2. É fundamental que a documentação apresentada seja clara e esteja em conformidade com as exigências estabelecidas, permitindo uma avaliação precisa da capacidade técnica da empresa para atender às necessidades da aquisição desses itens de informática.
- 9.29.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, quando for o caso.
- 9.29.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.29.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.
- 9.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.30.1. 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](#);
- 9.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.30.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 9.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.30.6. 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;
- 9.30.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 299.490,73 (duzentos e noventa e nove mil, quatrocentos e noventa reais e setenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Dois Vizinhos.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Órgão: 07 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

11.2.2. Unidade: 001 Departamento de Ensino;

11.2.3. Projeto ou Atividade: 12.361.0006.2031 Ensino Fundamental;

11.2.4. Conta De Despesa: 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente;

11.2.5. Fonte De Recurso: 02751 e 00155 1011/12/01/06/18 FNDE/PAR-Termo De Compromisso 202240369-5 – Emenda 40890002/2022

E Dotação de Contrapartida Municipal:

11.2.6. Órgão: 07 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

11.2.7. Unidade: 001 Departamento de Ensino;

11.2.8. Projeto ou Atividade: 12.361.0006.2031 Ensino Fundamental;

11.2.9. Conta De Despesa: 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente;

11.2.10. Fonte De Recurso: 02750 E 00107 0107/99/01/00/00 Salário-Educação.

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

<p>_____ Pâmela Fernanda da Silva Agente Administrativo 18059-1</p>	<p>_____ Marcus Glauco F. de Sant'anna Diretor do Departamento de TI 20274-1</p>
--	---

Autoridade Competente
<p>_____ Leda Maria Ferrari Gestora da Secretaria Municipal de Educação e Cultura 9900-1 e 9900-2</p>

Dois Vizinhos, 21 de fevereiro de 2025.