

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE

Departamento Municipal de Educação

1. OBJETO

Aquisição de notebooks (capital) – SEDUC-PRC-2025-02260-DM.

A presente aquisição contempla a seguinte unidade escolar:

- E.M. “Professora Thereza Favali Pocay”;

1.1 Especificações e Quantidades

Os equipamentos e materiais a serem fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se os padrões de qualidade, desempenho, durabilidade e segurança exigidos. Os itens ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, certificados pelos órgãos competentes quando aplicável, e compatíveis entre si, de modo a assegurar plena integração com a infraestrutura tecnológica existente nas unidades atendidas.

ITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO TÉCNICA
1	UNIDADE	4	Computador portátil (Notebook). Tela LED/LCD de aproximadamente 15.6 polegadas. Processador de arquitetura x86 com no mínimo 6 núcleos físicos (desempenho equivalente ou superior para uso administrativo intenso). Memória RAM instalada de no mínimo 8GB. Armazenamento interno em unidade de estado sólido (SSD) com capacidade mínima de 256GB. Acompanha sistema operacional de interface gráfica atualizado e licença de suíte de aplicativos de escritório. Fonte de alimentação bivolt e bateria integrada.

1.2 Da Natureza do Objeto

1.3 () Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme o Decreto Municipal nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

(x) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A utilização dos recursos provenientes do Prêmio Excelência justifica-se pela necessidade de fortalecer as ações pedagógicas e administrativas da unidade escolar, promovendo melhorias na qualidade do ensino, no desenvolvimento das atividades educacionais e no atendimento aos estudantes.

Os recursos serão aplicados na aquisição de materiais e equipamentos necessários para

aprimorar os ambientes de aprendizagem, incentivar práticas pedagógicas inovadoras, garantir melhores condições de trabalho aos profissionais da educação e proporcionar maior conforto, segurança e bem-estar aos alunos tendo em vista a premiação recebida pelo Prêmio Excelência com a nota atingida no SARESP do ano de 2024 e contemplada pelo convênio SEDUC-PRC-2025-02260-DM.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

☐ Sim

☒ Não

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014)?

☒ Sim

☐ Não

Justificativa: Participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o valor referencial é inferior a R\$ 80.000,00 (Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006).

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

☐ Vistoria obrigatória

☐ Vistoria facultativa

☒ Não será exigida vistoria.

Justificativa: A exigência de vistoria prévia não se mostra necessária para a presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de produtos caracterizados como comuns, com especificações técnicas padronizadas e claramente definidas neste Termo de Referência.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

☐ Sim

☒ Não

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

3.6. Será admitida a subcontratação?

☐ Sim

tos e equipamentos pela empresa contratada, garantindo a qualidade e procedência.

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

☐ Sim

☒ Não

Justificativa: A divisão por itens permite que fornecedores concorram apenas naqueles produtos em que possuam efetiva capacidade comercial, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública e contribuindo para a economicidade da contratação.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços)?

☐ Sim

☒ Não

Se sim, quais?

Justificativa:

4.2. Será exigida amostra do(s) produto(s) ou demonstração do(s) serviço(s)?

☐ Sim

☒ Não

Justificativa:

Os materiais já estão especificados.

4.3. Será exigida prova de conceito?

☐ Sim

☒ Não

Justificativa: Não será exigida prova de conceito, uma vez que os equipamentos objeto da contratação possuem especificações padronizadas, usuais de mercado e amplamente consolidadas no segmento. A avaliação da conformidade poderá ser realizada de forma suficiente por meio da análise de catálogos, fichas técnicas e certificações apresentadas junto à proposta.

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

☐ Sim

☒ Não

Justificativa: Não será exigida carta de solidariedade, uma vez que a contratação envolve o fornecimento de produtos e equipamentos usuais de mercado, amplamente disponíveis e com múltiplos fornecedores.

4.5. Será exigida garantia de proposta?

☐ Sim

☒ Não

Justificativa: Não será exigida garantia de proposta, considerando que o objeto da contratação envolve o fornecimento de produtos e equipamentos de natureza comum e de ampla disponibilidade no mercado.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos, em conformidade com os arts. 63 a 69 da **Lei nº 14.133/2021**, observadas as disposições específicas deste Termo de Referência.

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

O licitante deverá apresentar documentação que comprove sua existência legal e a representação jurídica de seus administradores, conforme o tipo societário:

- (a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que tenha validade em todo o território nacional;
- (b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- (c) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no sítio eletrônico oficial do Governo Federal;
- (d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado e registrado na Junta Comercial competente, com identificação de seus administradores;
- (e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União, nos termos da Instrução Normativa DREI nº 77/2020;
- (f) Sociedade simples: ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de documento que comprove a representação legal;
- (g) Filial, sucursal ou agência: ato constitutivo registrado no órgão competente, com averbação no registro da matriz;
- (h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com ata de aprovação e registro regular na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, observando-se o disposto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

Observação: Todos os documentos deverão estar acompanhados de suas alterações contratuais ou da consolidação respectiva.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- (a) Prova de inscrição no CNPJ;
- (b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- (c) Certidão conjunta negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
- (d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante;

(e) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

5.2.1. Regularidade Fiscal das ME e EPP:

Nos termos dos arts. 42 a 43 da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida somente para a assinatura do contrato.

Durante a fase de habilitação, as ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida, ainda que contenha restrições, sendo-lhes assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização após a homologação do certame. A inércia implicará decadência do direito à contratação, com convocação do licitante classificado em seguida.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(a) Certidão negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6. DO CONTRATO

6.1. Instrumento Contratual

(x) Somente por assinatura de contrato

() Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

() Autorização de Fornecimento

() Outro: _____

Justificativa: A vigência contratual terá início a partir da data de assinatura do contrato, momento em que as partes formalizam a concordância com todas as condições estabelecidas para o fornecimento de produtos e equipamentos, passando a produzir efeitos legais e administrativos, inclusive quanto às obrigações, prazos de entrega, condições de pagamento e responsabilidades previstas no instrumento contratual.

6.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, conforme dispõe o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

A vigência abrangerá o período necessário à entrega, recebimento definitivo, conferência e pagamento do objeto, podendo ser prorrogada mediante termo aditivo, se devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente.

6.3 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

6.3.1. PRAZO DE ENTREGA

O prazo máximo para entrega dos materiais **será de imediato**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) enviada pelo Departamento Municipal de Educação de Salto Grande/SP.

Os materiais deverão ser entregues integralmente, observadas as quantidades e especificações descritas neste Termo de Referência, sendo vedadas entregas parciais.

6.3.2. LOCAL, HORÁRIO E ENDEREÇO DE ENTREGA

Local: Departamento Municipal de Educação

Endereço: Dep. de Educação – Rua José Bonifácio, nº 424, 19.920-035 Salto Grande/SP.

Horário: De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00.

6.3.3. O recebimento dos materiais será realizado por servidor designado, que efetuará a conferência das quantidades, especificações técnicas e condições de transporte, nos termos do **art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021**.

6.4. FORMA DE RECEBIMENTO

6.4.1. Em conformidade com o art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: será realizado de forma sumária pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, mediante conferência imediata dos volumes e verificação preliminar da conformidade dos materiais entregues com o Termo de Referência e com o catálogo apresentado na proposta.

b) Recebimento definitivo: será efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento de todas as exigências contratuais, técnicas e quantitativas, após a conferência final dos materiais e aceitação formal.

6.4.2. O objeto poderá ser rejeitado total ou parcialmente, quando verificada desconformidade com as especificações contratuais, obrigando-se o fornecedor a realizar a substituição imediata, às suas expensas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e técnica do contratado pela qualidade, segurança e funcionalidade dos materiais, nos limites estabelecidos pelo contrato e pela legislação aplicável.

6.4.4. Eventuais testes ou ensaios técnicos para aferição da conformidade dos materiais, se necessários, correrão por conta do contratado, salvo disposição diversa expressa no contrato, conforme o § 4º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021?

☒ Não

☐ Sim

Justificativa:

Av. Rangel Pestana Nº 449 – licitacao.saltogrande@gmail.com – (14) 3378-9600

Em razão do baixo valor estimado da contratação e da natureza simples do fornecimento, não se faz necessária a exigência de garantia de execução, preservando-se a competitividade e a proporcionalidade entre o objeto e as obrigações acessórias.

6.6. GARANTIA DO PRODUTO, SUBSTITUIÇÃO E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

6.6.1. Os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade, e atender integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência e do catálogo apresentado na proposta.

6.6.2. O fornecedor responderá pela qualidade, procedência e conformidade dos produtos entregues, comprometendo-se a substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios ou divergências.

6.6.3. A Administração poderá reter o pagamento até que o material substituído seja integralmente entregue, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Bens Perecíveis

() Não

() Sim

(x) Inaplicável

Justificativa:

6.8 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

6.8.1. Da Contratada

A empresa vencedora obriga-se a:

a) fornecer os materiais objeto da presente contratação em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora;

b) entregar os produtos dentro do prazo e local definidos, observando as normas de segurança e as condições adequadas de transporte, descarga e manuseio;

c) responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência e autenticidade dos materiais fornecidos, ainda que não seja a fabricante, respondendo solidária e objetivamente por eventuais vícios, defeitos ou incorreções verificadas;

d) substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem defeitos, vícios ou divergências, seja por motivo de fabricação, transporte ou acondicionamento inadequado, tão logo notificada pela Administração;

e) corrigir de imediato as irregularidades constatadas pela fiscalização no ato da entrega, providenciando os ajustes necessários sem ônus adicional para a Administração;

f) apresentar, sempre que solicitado, catálogos, fichas técnicas, certificados de origem ou outros documentos que comprovem a conformidade e a procedência dos materiais fornecidos;

g) não subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto contratado, salvo autorização prévia e expressa da Administração, sob pena de rescisão contratual;

h) manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais causados à Administração ou a terceiros por seus empregados, prepostos ou agentes, decorrentes de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

j) suportar todas as despesas e encargos de natureza tributária, previdenciária, trabalhista, fiscal ou civil incidentes sobre o fornecimento do objeto, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

k) manter endereço eletrônico (e-mail) e telefone válidos para comunicações oficiais durante toda a vigência contratual, devendo informar imediatamente qualquer alteração;

l) atender, com presteza, às notificações e solicitações do Departamento de Educação, bem como às orientações de servidores designados para o acompanhamento e fiscalização contratual.

6.8.2. Da Contratante (Administração Municipal)

a) acompanhar e fiscalizar o fornecimento, verificando o cumprimento das condições contratuais quanto à qualidade, quantidade e prazo, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021;

0

b) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência que possa afetar a regular execução do contrato, registrando as falhas e determinando as providências corretivas necessárias;

- c) rejeitar, total ou parcialmente, os materiais entregues fora das especificações, procedendo à devolução imediata, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- d) lavrar os termos de recebimento provisório e definitivo, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e registrar eventuais irregularidades constatadas;
- e) efetuar o pagamento à contratada na forma, prazos e condições previstos no edital e no contrato;
- f) verificar o cumprimento das obrigações necessárias da contratada, especialmente quanto à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal;
- g) aplicar as sanções administrativas cabíveis, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021;
- h) fornecer as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do contrato;
- i) adotar medidas para assegurar o cumprimento fiel do ajuste, promovendo o registro e arquivamento de todas as ocorrências relevantes no processo administrativo.

6.9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.9.1. Gestor do Contrato:

Nome: Ana Maria Barbalho Vigano

Cargo: Diretora do Departamento Municipal de Educação

Atribuições: acompanhar e supervisionar a execução contratual, emitir relatórios e encaminhar eventuais ocorrências à autoridade superior.

6.9.1. Fiscal Técnico do Contrato:

Nome: Jéssica Goulart Menezes Barros Ribeiro

Cargo: Diretora de Escola

Atribuições: acompanhar o recebimento dos materiais, verificar a conformidade técnica com o Termo de Referência e elaborar relatório circunstanciado de recebimento.

A fiscalização será exercida nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da contratada pela execução integral do objeto.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Prazos

(a) Prazo para recebimento definitivo:

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega total e a conferência do objeto pelo Departamento Municipal de Educação, mediante termo de recebimento definitivo, conforme o art. 140, II, “b”, da Lei nº 14.133/2021.

(b) Prazo de liquidação da despesa:

A liquidação do documento fiscal será realizada em até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

Observação:

Se for constatada qualquer irregularidade no documento fiscal, a contratada será notificada para correção ou substituição no prazo de 02 (dois) dias úteis. O prazo para pagamento será recontado a partir da data da reapresentação regular da documentação fiscal.

(c) Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da liquidação do documento fiscal.

8. DO VALOR ESTIMADO

A presente contratação está estimada com base na média dos valores unitários obtidos em pesquisa de mercado, realizada junto a fornecedores do ramo da região, conforme disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado.

Os valores apresentados abaixo resultam do cruzamento das cotações analisadas e representam referência de mercado idônea e atualizada, adotada para fins de elaboração do orçamento estimativo:

ITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO TÉCNICA	valor médio	valor total
------	---------	--------	-------------------	-------------	-------------

1	UNIDADE	4	Computador portátil (Notebook). Tela LED/LCD de aproximadamente 15.6 polegadas. Processador de arquitetura x86 com no mínimo 6 núcleos físicos (desempenho equivalente ou superior para uso administrativo intenso). Memória RAM instalada de no mínimo 8GB. Armazenamento interno em unidade de estado sólido (SSD) com capacidade mínima de 256GB. Acompanha sistema operacional de interface gráfica atualizado e licença de suíte de aplicativos de escritório. Fonte de alimentação bivolt e bateria integrada.	R\$ 4.004,66	R\$ 16.018,64
---	---------	---	--	-----------------	---------------

Valor global estimado da contratação: R\$ 16.018,64 (dezesseis mil, dezoito reais e sessenta e quatro centavos).

Os valores acima refletem parâmetros médios de mercado e servirão como referência para o julgamento de propostas, assegurando a economicidade, a vantajosidade e a aderência à realidade regional e nacional de preços para fornecimento de equipamentos de monitoramento escolar.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária estabelecida pelo financeiro.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Do critério adotado

O julgamento das propostas observará o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se o menor valor total resultante do produto entre o preço unitário ofertado e a quantidade estimada.

Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço por item, desde que atenda integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e demais exigências do edital.

10.2. Da análise de conformidade

As propostas serão avaliadas quanto à conformidade técnica, com base nas características dos produtos especificados.

A inobservância dos requisitos mínimos definidos implicará a desclassificação da proposta, nos termos do art. 59, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Do desempate

Em caso de empate entre microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-á o procedimento previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, garantindo-se o direito de preferência, mediante comprovação das condições de enquadramento e regularidade fiscal no momento da contratação.

Persistindo o empate, o desempate será realizado conforme os critérios sucessivos estabelecidos no art. 60, da Lei nº 14.133/2021.

11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

As informações e elementos técnicos constantes deste Termo de Referência são suficientes para subsidiar a contratação pretendida, estando de acordo com o planejamento prévio e com os requisitos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

11. INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Responsável: FÁBIO DE PAULA

Cargo: Agente de Contratação

E-mail: licitacao.saltogrande@gmail.com

Telefone institucional: (14) 3378-9600

Salto Grande, 07 de OUTUBRO de 2026.

Prof Ma. Ana Maria Barbalho Viganó
Diretora do Departamento Municipal de Educação