



PROCESSO 099/2026 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 041/2026

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática, consistentes em 06 (seis) computadores portáteis do tipo notebook e 02 (duas) impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida, destinados ao atendimento das necessidades pedagógicas e administrativas da E.M. Profa. Esther de Camargo de Toledo Teixeira e da E.M. Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, vinculadas a Secretaria Municipal de Educação da Estancia de Socorro.

Preferência ME/EPP/Equiparadas: SIM

Critério de Julgamento: menor preço

Data e horário inicial para recebimento das propostas: 03/07/2026 – 18h

Data e horário final para recebimento das propostas: 13/07/2026 – 08h e 45min

Data da sessão: 13/07/2026 – 9h

Link: www.novobbmnet.com.br

Torna-se público que o Município de Socorro, através da Supervisão de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do artigo 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 4616/2024 e demais legislação aplicável.

A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Socorro, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço <https://novo.bbmnet.com.br>.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Aquisição de equipamentos de informática, consistentes em 06 (seis) computadores portáteis do tipo notebook e 02 (duas) impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida, destinados ao atendimento das necessidades pedagógicas e administrativas da E.M. Profa. Esther de Camargo de Toledo Teixeira e da E.M. Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, vinculadas a Secretaria Municipal de Educação da Estancia de Socorro.



1.1. A contratação será por item, conforme tabela constante abaixo.

Item	Descrição / especificação	U/E	Qtd	Valor unitário	Valor total estimado
1	Notebook com processador de mínimo 8 núcleos, 12 threads, 12 Megabytes de cache, memória RAM tipo DDR4 de 8 Gigabytes, armazenamento tipo SSD NVMe de 256 Gigabytes, tela led de 14 polegadas Full HD, licença do Windows 11 64 bits. Itens inclusos: 1 Notebook, Fonte de alimentação, manual em português e Termo de garantia. Garantia mínima de 1 ano.	UN	06	R\$ 3.400	R\$ 20.400,00
2	Impressora Multifuncional, Tanque de Tinta Colorida.	UN	02	R\$ 1.490,00	R\$ 2.980

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante a utilização do Sistema BBMNET, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br

2.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas vedações do art. 14 da Lei 14.133/21.

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).



2.3. Não será permitida a participação de cooperativas.

2.4. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema BBMNET, a proposta com a descrição do objeto ofertado e a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim de recebimento de propostas.

3.2.1. Na eventualidade de o fornecedor ser o fabricante ou detentor da marca do item ofertado, esta informação poderá ser preenchida com expressões como "fabricação própria", "conforme edital" e outras, evitando-se, assim, a identificação do licitante.

3.3. A proposta deverá ser elaborada com até duas casas decimais (Ex.: 0,01). Em caso de recebimento de propostas com três ou mais casas decimais, serão consideradas apenas 02 (duas)

3.4. Não haverá etapa de lances.

3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.



3.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta dispensa de licitação;

3.6.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, e assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, que atende as seguintes declarações:

3.8.1 Declaramos que inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.8.2 Declaramos o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

3.8.3 Declaramos o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

3.8.4 Declaramos nossa responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.8.5 Declaramos o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;

3.8.6 Declaramos o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.8.7 Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada a fase de envio de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, apresentação de documentos complementares.

4.3.1. O arquivo de PROPOSTA FINAL deverá ser anexado em campo próprio do sistema na Plataforma BBMNET, e para isso será concedido o prazo de 01 (uma) hora. A Proposta Final deverá conter a identificação do Participante e a identificação de MARCA do produto ofertado. A proposta deverá estar devidamente assinada de forma eletrônica, conforme modelo do Anexo II do Aviso de Contratação.

4.3.2. Caso entenda necessário solicitar prazo maior para inserção da Proposta Final, o participante deverá fazer a solicitação no chat da plataforma BBMnet antes da finalização do prazo. O prazo será concedido por igual período, ou seja, 01 (uma) hora.

4.3.3. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta, conforme o caso, deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. Contiver vícios insanáveis;



4.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ainda ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

4.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 2 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

5.1.1. Caso entenda necessário solicitar prazo maior para inserção dos documentos de habilitação, o participante deverá fazer a solicitação no chat da plataforma BBMnet antes da finalização do prazo. O prazo será concedido por igual período, ou seja, 02 (duas) horas.



5.1.2. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.1.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação e documentação complementar.

5.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente



conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, exige a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



7.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no site BBMNET, no site oficial do município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. Valer - se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante das propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos,



atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do art. 12, III e art. 64, da Lei 14.133/21.

8.9. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 8.9.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 8.9.2. ANEXO II – Modelo de Proposta;
- 8.9.3. ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação;
- 8.9.4. ANEXO IV - Modelo Unificado de Declarações
- 8.9.5. ANEXO V – Minuta de Contrato

9. DO FORO:

9.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no Foro da cidade de Socorro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.2 - APROVO O PRESENTE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, e para que ninguém alegue desconhecimento, é o presente Aviso divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Socorro, no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP e site BBMNET.

Socorro, 02 de julho de 2026.

Procurador(a) Jurídico(a) - PMES

Maurício de Oliveira Santos
Prefeito Municipal



ANEXO I – Termo de Referência

Órgão: Prefeitura Municipal da Estância de Socorro
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria de Educação.
Responsável pela Elaboração: Deise Aparecida Tasca
Matrícula: nº 345772
E-Mail: educacao.licitasocorro@gmail.com
Tel.: (19) 3855 9662
Objeto: Aquisição de equipamentos de informática, consistentes em 06 (seis) computadores portáteis do tipo notebook e 02 (duas) impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida, destinados ao atendimento das necessidades pedagógicas e administrativas da E.M. Profa. Esther de Camargo de Toledo Teixeira e da E.M. Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação da Estância de Socorro.



1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática, consistentes em 06 (seis) computadores portáteis do tipo notebook e 02 (duas) impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida, destinados ao atendimento das necessidades pedagógicas, administrativas e de gestão escolar da E.M. Profa. Esther de Camargo de Toledo Teixeira e da E.M. Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação da Estância de Socorro.

1.2. A contratação tem por finalidade modernizar e ampliar os recursos tecnológicos disponíveis nas unidades escolares beneficiadas, contribuindo para o uso de plataformas digitais, elaboração de materiais pedagógicos, realização de pesquisas, organização documental, registros administrativos, comunicação institucional, impressão, cópia, digitalização e demais rotinas necessárias ao funcionamento das escolas.

1.3. A aquisição será custeada com recursos destinados às unidades escolares contempladas pelo Prêmio Excelência Educacional, observada a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento ao interesse público.

1.4. Descrição dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Notebook com processador de mínimo 8 núcleos, 12 threads, 12 Megabytes de cache, memória RAM tipo DDR4 de 8 Gigabytes, armazenamento tipo SSD NVMe de 256 Gigabytes, tela led de 14 polegadas Full HD, licença do Windows 11 64 bits. Itens inclusos: 1 Notebook, Fonte de alimentação, manual em português e Termo de garantia. Garantia mínima de 1 ano.	06
2	Impressora Multifuncional tanque de tinta colorida	02



1.5. Estimativa de valor:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO DO ITEM	VALOR TOTAL DO ITEM
1	Notebook com processador de mínimo 8 núcleos, 12 threads, 12 Megabytes de cache, memória RAM tipo DDR4 de 8 Gigabytes, armazenamento tipo SSD NVMe de 256 Gigabytes, tela led de 14 polegadas Full HD, licença do Windows 11 64 bits. Itens inclusos: 1 Notebook, Fonte de alimentação, manual em português e Termo de garantia. Garantia mínima de 1 ano.	6	R\$ 3.400,00	R\$ 20.400,00
2	Impressora Multifuncional tanque de tinta	2	R\$ 1.490,00	R\$ 2.980,00

1.6. O valor total estimado da contratação é de R\$ 23.380,00 (vinte e três mil trezentos e oitenta reais), conforme levantamento de preços e documentos de pesquisa constantes dos autos.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, sem indicação de marca ou modelo específico.

1.9. Considerando a natureza comum dos bens, o valor estimado da contratação, o quantitativo reduzido e o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação poderá ser processada por contratação direta, mediante dispensa de licitação, preferencialmente na forma eletrônica, observadas a inexistência de fracionamento indevido da despesa, o limite anual aplicável às contratações da mesma natureza, a vantajosidade para a Administração e as normas municipais pertinentes.



2. DA VIGÊNCIA, PRAZO DE ENTREGA E GARANTIA:

2.1. A contratação terá prazo de vigência de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de assinatura do instrumento contratual, emissão da nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou outro instrumento equivalente, conforme a forma de formalização adotada pela Administração Municipal. A vigência estabelecida destina-se a abranger a emissão da autorização de fornecimento, a entrega dos equipamentos, a conferência, o recebimento provisório e definitivo, a liquidação, o pagamento e as demais providências administrativas necessárias à conclusão da contratação, sem prejuízo da garantia mínima dos bens prevista neste Termo de Referência.

2.2. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da autorização de fornecimento, ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme procedimento adotado pela Administração Municipal.

2.3. Eventual necessidade de prorrogação do prazo de entrega deverá ser previamente justificada pela contratada e formalmente aceita pela Administração, desde que demonstrada a ausência de prejuízo ao interesse público.

2.4. A garantia mínima dos equipamentos será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo dos bens, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis e das condições mais vantajosas eventualmente oferecidas pelo fabricante ou fornecedor.

2.5. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a correção, substituição ou regularização de equipamentos que apresentem defeitos de fabricação, mau funcionamento, vícios, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos da contratação.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização e ampliação dos recursos tecnológicos disponíveis na **E.M. Profa. Esther de Camargo de Toledo Teixeira** e na **E.M. Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis**, visando ao aprimoramento das atividades pedagógicas, administrativas e de gestão escolar desenvolvidas pelas unidades.

3.2. A aquisição dos computadores portáteis do tipo notebook permitirá ampliar o uso de plataformas digitais, ferramentas de produtividade, elaboração de materiais pedagógicos, realização de pesquisas,



organização de documentos escolares, registros administrativos, comunicação institucional e demais rotinas necessárias ao funcionamento das unidades escolares.

3.3. A aquisição das impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida permitirá atender às demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos, materiais pedagógicos, comunicados, registros escolares e demais documentos necessários ao suporte das atividades educacionais e administrativas.

3.4. A ausência ou insuficiência de equipamentos adequados limita a eficiência das atividades escolares, reduz a agilidade dos processos administrativos, dificulta o uso pedagógico da tecnologia e compromete o atendimento de demandas internas das unidades escolares.

3.5. A contratação também se justifica pela adequada aplicação dos recursos destinados às unidades contempladas pelo **Prêmio Excelência Educacional**, assegurando que o investimento seja direcionado à melhoria das condições de ensino, aprendizagem, gestão escolar e atendimento à comunidade escolar.

3.6. O objetivo da contratação é, portanto, fornecer equipamentos de informática adequados, novos e em perfeitas condições de funcionamento, capazes de atender às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, observados os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e vantajosidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

4.1. A solução consiste na aquisição de equipamentos de informática, compreendendo **06 (seis) computadores portáteis do tipo notebook e 02 (duas) impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida**, destinados ao atendimento das necessidades pedagógicas, administrativas e de gestão escolar da E.M. Profa. Esther de Camargo de Toledo Teixeira e da E.M. Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação da Estância de Socorro.

4.2. Os notebooks serão destinados ao apoio das atividades escolares que demandam o uso de sistemas educacionais, plataformas digitais, ferramentas de produtividade, elaboração de materiais pedagógicos, realização de pesquisas, organização de documentos, registros administrativos, comunicação institucional e demais rotinas pedagógicas e administrativas.



4.3. As impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida serão destinadas ao atendimento das demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos, materiais pedagógicos, comunicados, registros escolares e demais documentos necessários ao funcionamento das unidades escolares.

4.4. A solução contempla o fornecimento de bens novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados dos acessórios necessários ao uso, manuais, termos de garantia, nota fiscal e demais documentos pertinentes.

4.5. Os equipamentos deverão atender às especificações técnicas mínimas previstas neste Termo de Referência, observada a garantia mínima de **12 (doze) meses**, a entrega no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, a conferência quantitativa e qualitativa, o recebimento definitivo e o respectivo ateste pela Secretaria Municipal de Educação.

4.6. A contratação deverá assegurar a entrega dos bens em condições adequadas de uso, possibilitando sua incorporação ao patrimônio público municipal e sua utilização direta pelas unidades escolares beneficiadas.

4.7. A solução é compatível com a natureza comum dos bens, com a disponibilidade dos produtos no mercado, com o quantitativo definido, com o valor estimado da contratação e com a finalidade pública pretendida, preservando a competitividade e a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

5. REQUISITOS:

5.1. A contratação deverá observar requisitos mínimos de qualidade, desempenho, compatibilidade, durabilidade, garantia e adequação ao uso pretendido, de modo a assegurar que os equipamentos adquiridos atendam satisfatoriamente às necessidades pedagógicas, administrativas e de gestão escolar das unidades beneficiadas.

5.2. Os bens deverão ser novos, sem uso anterior, entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de nota fiscal, acessórios necessários ao uso, fonte de alimentação quando aplicável, manuais, termos de garantia e demais documentos pertinentes.

5.3. Os equipamentos deverão atender às seguintes especificações técnicas mínimas:

5.3.1. **Notebook:** computador portátil do tipo notebook, com processador de no mínimo 8 núcleos, 12 threads e 12 MB de cache; memória RAM tipo DDR4 de 8 GB; armazenamento tipo SSD NVMe de 256 GB; tela LED de 14 polegadas Full HD; licença do sistema operacional Windows 11 64 bits; acompanhado de fonte de alimentação, manual em português e termo de garantia; garantia mínima



de 12 (doze) meses.

5.3.2. **Impressora multifuncional:** impressora multifuncional colorida com sistema de tanque de tinta, com funções mínimas de impressão, cópia e digitalização, acompanhada dos acessórios necessários ao funcionamento, manuais, termo de garantia e garantia mínima de 12 (doze) meses.

5.4. Não será admitido o fornecimento de equipamentos reconicionados, remanufaturados, usados, com avarias, incompletos, sem documentação de garantia ou em desconformidade com as especificações mínimas previstas neste Termo de Referência.

5.5. A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição, complementação ou regularização dos bens que apresentarem defeitos, avarias, mau funcionamento, divergências técnicas, ausência de acessórios, documentação incompleta ou qualquer desconformidade com as exigências da contratação, sem ônus adicional para a Administração.

5.6. A empresa contratada deverá manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e demais exigências cabíveis, conforme legislação aplicável e documentos do processo.

5.7. Considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, disponíveis no mercado e com especificações objetivamente definidas, não se recomenda a exigência de atestado de capacidade técnica como condição obrigatória de habilitação, salvo justificativa técnica expressa da Administração demonstrando sua necessidade e proporcionalidade em relação ao objeto.

5.8. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, por não se mostrar necessária à presente contratação, salvo se sobrevier justificativa técnica específica devidamente fundamentada nos autos.

5.9. Não será exigida vistoria prévia, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns de informática, sem necessidade de avaliação prévia do local para fins de formulação da proposta.

5.10. Sempre que aplicável, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade relacionadas à durabilidade dos equipamentos, eficiência no uso dos recursos, racionalização do consumo de insumos, redução de desperdícios e correta destinação de embalagens e resíduos decorrentes da entrega dos bens.



6. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento de **06 (seis) computadores portáteis do tipo notebook e 02 (duas) impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida**, conforme especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e nos demais documentos que instruem o processo.

6.2. O fornecimento deverá ocorrer mediante entrega única dos equipamentos, salvo determinação diversa da Administração Municipal, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contado do recebimento da autorização de fornecimento, ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente.

6.3. Os equipamentos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação da Estância de Socorro**, localizada na **Avenida José Maria de Faria, n° 71, Bairro Salto, Socorro/SP**, ou em outro local indicado formalmente pela Secretaria Municipal de Educação, conforme necessidade administrativa e destinação dos bens às unidades escolares beneficiadas.

6.4. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração Municipal, mediante prévio agendamento com a Secretaria Municipal de Educação, a fim de possibilitar o acompanhamento, a conferência quantitativa e qualitativa dos equipamentos e o registro adequado do recebimento.

6.5. Os bens deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, acessórios necessários ao funcionamento, fonte de alimentação quando aplicável, manuais, termos de garantia e demais documentos pertinentes.

6.6. No ato da entrega, a Administração realizará a conferência inicial dos equipamentos, verificando quantidade, integridade física, acessórios, documentação, funcionamento aparente e compatibilidade com as especificações mínimas previstas neste Termo de Referência.

6.7. Caso sejam constatadas divergências quanto à quantidade, especificação, funcionamento, integridade física, acessórios, garantia, documentação ou demais condições exigidas, os bens poderão ser recusados total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar a substituição, complementação ou regularização no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

6.8. A contratada será responsável por todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, entrega, substituição, regularização de desconformidades e demais despesas necessárias ao fornecimento adequado dos equipamentos.



6.9. A entrega dos equipamentos não implica recebimento definitivo automático, ficando este condicionado à conferência quantitativa e qualitativa, à verificação de conformidade com as especificações exigidas e ao respectivo ateste pela Secretaria Municipal de Educação.

7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

7.1. O recebimento dos equipamentos observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no art. 140, e no Decreto Municipal nº 4.646/2024, que dispõe sobre o recebimento provisório e definitivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Socorro, sem prejuízo das demais regras previstas neste Termo de Referência e nos documentos que instruem o processo.

7.2. O recebimento provisório ocorrerá de forma sumária, no ato da entrega dos equipamentos, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou por servidor formalmente designado, para fins de verificação inicial da quantidade, integridade física, nota fiscal, acessórios, manuais, termos de garantia, documentação pertinente e funcionamento aparente dos bens.

7.3. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva do objeto, ficando a Administração autorizada a realizar posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências contratuais, inclusive quanto à qualidade, quantidade, especificações técnicas, funcionamento, acessórios, documentação e demais condições previstas neste Termo de Referência.

7.4. Ao receber a nota fiscal referente à entrega dos equipamentos, o fiscal do contrato, comissão fiscalizadora ou servidor designado deverá proceder à conferência das informações registradas no documento fiscal e nos demais documentos apresentados, verificando sua compatibilidade com o objeto contratado.

7.5. Após a conferência documental, deverá ser realizada a conferência física dos materiais, verificando se o quantitativo e a descrição da nota fiscal coincidem com os equipamentos entregues, inclusive quanto à quantidade, qualidade, especificações técnicas, integridade física, acessórios e condições de funcionamento.

7.6. O recebimento provisório deverá ser formalizado por meio de termo detalhado ou registro equivalente, contendo, quando aplicável, as ocorrências verificadas na entrega, a análise realizada e a conclusão acerca da conformidade inicial dos equipamentos.



7.7. Caso sejam identificadas irregularidades, divergências ou desconformidades, o responsável pelo recebimento ou fiscalização deverá comunicar o gestor da contratação ou a unidade competente, para que seja promovida a notificação da contratada, por escrito, solicitando a substituição, complementação ou regularização dos bens, sem ônus adicional ao Município.

7.8. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor da contratação, servidor ou comissão especialmente designados para essa finalidade, após análise da documentação apresentada, dos registros de fiscalização e da verificação da conformidade dos equipamentos com as exigências deste Termo de Referência.

7.9. No caso de compras, o recebimento definitivo deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis, contados da comunicação escrita da contratada quanto à entrega dos bens, salvo se a Administração definir prazo menor no ato convocatório ou no instrumento equivalente.

7.10. Havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverão ser indicadas as cláusulas pertinentes e solicitadas à contratada, por escrito, as correções necessárias, ficando o recebimento definitivo condicionado à regularização das pendências.

7.11. Constatada a regularidade dos equipamentos, deverá ser emitido termo detalhado ou documento equivalente para efeito de recebimento definitivo do objeto, com posterior encaminhamento da nota fiscal ou fatura e demais documentos necessários à liquidação e ao pagamento.

7.12. O pagamento somente será realizado após a apresentação da nota fiscal, a conferência documental e física dos equipamentos, o recebimento definitivo, o respectivo ateste e a verificação da regularidade da contratada, observados os trâmites administrativos internos do Município e a legislação aplicável.

7.13. A entrega dos bens não implicará recebimento definitivo automático, podendo a Administração recusar total ou parcialmente os equipamentos que apresentem divergências quanto à quantidade, especificação, funcionamento, integridade física, acessórios, garantia, documentação ou demais condições exigidas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, na proposta apresentada, no instrumento de contratação ou na legislação aplicável:



8.1.1. Fornecer os equipamentos nas quantidades, especificações, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e nos demais documentos que instruem o processo.

8.1.2. Entregar bens novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, livres de defeitos, avarias, vícios, adulterações, recondicionamento, remanufatura ou qualquer desconformidade com as exigências da contratação.

8.1.3. Entregar os equipamentos acompanhados da respectiva nota fiscal, acessórios necessários ao funcionamento, fonte de alimentação quando aplicável, manuais, termos de garantia e demais documentos pertinentes.

8.1.4. Cumprir o prazo de entrega de até 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da autorização de fornecimento, ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente, salvo prorrogação previamente justificada e formalmente aceita pela Administração.

8.1.5. Responsabilizar-se por todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, entrega, tributos, encargos, seguros, substituições, complementações, regularizações e demais despesas necessárias ao fornecimento adequado dos bens.

8.1.6. Substituir, complementar ou regularizar, sem ônus adicional ao Município, os equipamentos que forem recusados total ou parcialmente por divergência de quantidade, especificação, funcionamento, integridade física, acessórios, documentação, garantia ou demais condições exigidas.

8.1.7. Corrigir, substituir ou providenciar solução adequada para equipamentos que apresentem defeitos de fabricação, mau funcionamento, vícios ou desconformidades durante o prazo de garantia, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos da contratação.

8.1.8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, pelo gestor, fiscal, servidor responsável ou comissão designada, relativamente ao objeto contratado, à entrega, à garantia, à documentação e à regularização de eventuais pendências.

8.1.9. Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e demais requisitos aplicáveis.

8.1.10. Comunicar formalmente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do prazo, a entrega dos equipamentos ou a execução adequada do objeto, apresentando justificativa e proposta de solução.



8.1.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo autorização formal da Administração e desde que não haja prejuízo à execução do objeto, à fiscalização e à responsabilidade da contratada.

8.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa, dolo, defeito do produto, falha na entrega, transporte inadequado ou descumprimento das obrigações assumidas.

8.1.13. Observar as normas legais, regulamentares, fiscais, trabalhistas, ambientais e de segurança aplicáveis ao fornecimento dos bens.

8.1.14. Providenciar a destinação adequada de embalagens e resíduos decorrentes da entrega, quando aplicável, observadas as orientações da Administração Municipal e a legislação ambiental pertinente.

8.1.15. Cumprir integralmente as condições previstas neste Termo de Referência, na proposta apresentada, no instrumento de contratação ou documento equivalente, sujeitando-se às sanções cabíveis em caso de inadimplemento total ou parcial.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Constituem obrigações da contratante, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação ou na legislação aplicável:

9.1.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos equipamentos, verificando o cumprimento das especificações, quantidades, prazos, condições de entrega, garantia e demais obrigações assumidas pela contratada.

9.1.2. Indicar o local de entrega dos equipamentos e realizar, quando necessário, o prévio agendamento com a contratada, a fim de possibilitar o acompanhamento, a conferência e o registro adequado do recebimento.

9.1.3. Receber provisoriamente os bens no ato da entrega, para verificação inicial da quantidade, integridade física, documentação, acessórios, nota fiscal, termos de garantia e funcionamento aparente dos equipamentos.

9.1.4. Realizar a conferência documental e física dos equipamentos, verificando se a descrição e os quantitativos constantes da nota fiscal correspondem ao objeto contratado e se os bens atendem às especificações exigidas.



9.1.5. Promover o recebimento definitivo dos equipamentos somente após a verificação de sua conformidade com este Termo de Referência, com a proposta apresentada e com os demais documentos da contratação, observadas as regras da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.646/2024.

9.1.6. Recusar, total ou parcialmente, os equipamentos entregues em desconformidade com as especificações, quantidades, condições de funcionamento, acessórios, garantia, documentação ou demais exigências da contratação.

9.1.7. Notificar a contratada, por escrito, em caso de atraso, defeito, avaria, divergência técnica, ausência de acessórios, documentação incompleta ou qualquer irregularidade verificada, solicitando a substituição, complementação ou regularização dos bens, sem ônus adicional ao Município.

9.1.8. Prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto, desde que pertinentes à contratação e solicitados formalmente.

9.1.9. Efetuar o pagamento devido somente após a entrega dos equipamentos, apresentação da nota fiscal, conferência documental e física, recebimento definitivo, respectivo ateste e verificação da regularidade da contratada, observados os trâmites administrativos internos do Município.

9.1.10. Verificar a regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e demais condições de habilitação da contratada nos momentos cabíveis, especialmente antes da formalização da contratação e do pagamento, juntando aos autos os respectivos comprovantes quando exigido.

9.1.11. Registrar nos autos do processo as ocorrências relacionadas à entrega, conferência, recebimento, fiscalização, ateste, pagamento e eventual regularização de pendências.

9.1.12. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação, no instrumento de contratação e neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.13. Adotar as providências necessárias à liquidação e ao pagamento da despesa, após constatada a regularidade do fornecimento e emitido o termo de recebimento definitivo ou documento equivalente.



10. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A gestão da contratação observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, nos atos municipais de designação de gestores de contratos e nas demais normas aplicáveis.

10.2. A gestão da contratação ficará a cargo da servidora Simone de Cássia de Araújo Padovani Paschoalotti, matrícula nº 0677-01, designada como gestora no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, conforme ato próprio da Administração Municipal, sem prejuízo de eventual atualização, substituição ou complementação por novo ato formal.

10.3. Compete à gestora da contratação acompanhar a execução administrativa do objeto, coordenar as providências necessárias ao regular cumprimento da contratação, receber as informações prestadas pela fiscalização, acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada e adotar ou solicitar as medidas cabíveis em caso de irregularidades.

10.4. Compete ainda à gestora da contratação acompanhar os prazos de entrega, recebimento, regularização de pendências, garantia, ateste, liquidação e pagamento, zelando pela adequada instrução dos autos e pela observância das condições previstas neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.

10.5. Na hipótese de identificação de atraso, divergência, defeito, desconformidade, ausência de documentação, descumprimento de obrigação ou qualquer irregularidade comunicada pela fiscalização ou pela unidade responsável pelo recebimento, caberá à gestora adotar as providências administrativas necessárias, inclusive solicitação de notificação formal da contratada, quando cabível.

10.6. A atuação da gestora não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, pela qualidade dos equipamentos fornecidos, pela garantia dos bens e pela correção de eventuais defeitos, vícios ou desconformidades.

10.7. Todas as ocorrências relevantes relacionadas à gestão da contratação deverão ser registradas nos autos do processo, a fim de assegurar rastreabilidade, controle, transparência e adequada instrução para fins de recebimento, ateste, liquidação e pagamento.



11. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

11.1. A fiscalização da contratação observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 4.646/2024, nos atos municipais de designação de fiscais de contratos e nas demais normas aplicáveis.

11.2. A fiscalização da presente contratação será exercida pelas servidoras Aline Silveira Craveiro, matrícula nº 2596-08, Marisa Rosa Ferreira, matrícula nº 1233-01, e Paula Regina da Conceição Camargo Ferreira, matrícula nº 1241-01, designadas como fiscais no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, conforme ato próprio da Administração Municipal, sem prejuízo de eventual atualização, substituição ou complementação por novo ato formal.

11.3. Compete às fiscais acompanhar a entrega dos equipamentos, verificar o cumprimento das especificações técnicas, conferir as quantidades entregues, a integridade física dos bens, a documentação apresentada, os acessórios, os termos de garantia, a nota fiscal e o funcionamento aparente dos equipamentos.

11.4. Compete ainda às fiscais realizar a conferência documental e física dos bens, verificando se a descrição e os quantitativos constantes da nota fiscal correspondem ao objeto contratado e se os equipamentos atendem às condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.

11.5. As fiscais deverão registrar as ocorrências relevantes relacionadas à entrega, conferência, recebimento provisório, desconformidades, atrasos, defeitos, ausência de acessórios, documentação incompleta ou qualquer irregularidade verificada durante a execução do objeto.

11.6. Caso sejam constatadas divergências quanto à quantidade, especificação, funcionamento, integridade física, acessórios, garantia, documentação ou demais condições exigidas, as fiscais deverão comunicar a gestora da contratação ou a unidade competente, para adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive notificação formal da contratada para substituição, complementação ou regularização dos bens, sem ônus adicional ao Município.

11.7. As fiscais deverão subsidiar a gestora da contratação com as informações necessárias ao recebimento definitivo, ao ateste, à liquidação e ao pagamento da despesa, observadas as regras previstas neste Termo de Referência, no Decreto Municipal nº 4.646/2024 e nos trâmites administrativos internos do Município.



11.8. A atuação das fiscais não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, pela qualidade dos equipamentos fornecidos, pela garantia dos bens e pela correção de eventuais defeitos, vícios ou desconformidades.

11.9. Todas as informações, registros, comunicações e documentos produzidos no exercício da fiscalização deverão ser juntados ou referenciados nos autos do processo, a fim de assegurar rastreabilidade, controle, transparência e adequada instrução para fins de recebimento, ateste, liquidação e pagamento.

12. DA HABILITAÇÃO:

12.1. Para fins de habilitação, a empresa melhor classificada deverá comprovar o atendimento às condições exigidas neste Termo de Referência, no aviso de contratação direta, edital ou instrumento convocatório equivalente, conforme o procedimento adotado pela Administração Municipal e a legislação aplicável.

12.2. A habilitação poderá ser verificada por meio do registro cadastral indicado ou aceito pelo Município de Socorro, quando aplicável, sem prejuízo da apresentação de documentos complementares necessários à comprovação das condições exigidas no processo.

12.3. Caso a empresa não possua registro cadastral válido ou caso algum documento necessário não esteja abrangido pelo cadastro, deverá apresentar a documentação exigida pela Administração, no prazo e na forma definidos no aviso de contratação direta, edital, sistema eletrônico ou instrumento equivalente.

12.4. Para a presente contratação, deverão ser exigidos, no mínimo, os documentos necessários à comprovação da regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista da empresa, observada a legislação aplicável e as exigências proporcionais à natureza do objeto.

12.5. A habilitação jurídica deverá comprovar a existência legal da empresa e sua aptidão para exercer direitos e assumir obrigações, podendo ser demonstrada, conforme o caso, por meio de comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ, ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente, devidamente atualizado.

12.6. A regularidade fiscal, social e trabalhista deverá ser comprovada por meio dos documentos exigidos pela Administração Municipal, podendo incluir, conforme aplicável: prova de inscrição no



CNPJ, regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, regularidade relativa ao FGTS, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e demais certidões pertinentes ao procedimento.

12.7. A qualificação econômico-financeira poderá ser exigida nos limites necessários à demonstração da capacidade da empresa em cumprir as obrigações assumidas, observada a proporcionalidade em relação ao objeto e ao valor estimado da contratação.

12.8. Considerando tratar-se de aquisição de bens comuns de informática, disponíveis no mercado e com especificações objetivamente definidas, não se recomenda a exigência de atestado de capacidade técnica como condição obrigatória de habilitação, salvo se houver justificativa técnica expressa da Administração demonstrando sua necessidade, pertinência e proporcionalidade em relação ao objeto.

12.9. A empresa deverá declarar que cumpre as exigências legais aplicáveis, que sua proposta atende às especificações do objeto, que fornecerá bens novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, e que se responsabilizará pela garantia, substituição ou regularização de eventuais desconformidades, nos termos deste Termo de Referência.

12.10. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, bem como verificar a autenticidade e a validade das certidões em sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores.

12.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista terá assegurado o tratamento favorecido previsto na legislação aplicável, especialmente na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabível.

12.12. A empresa deverá manter, durante toda a execução da contratação e até o pagamento, as condições de habilitação exigidas, sujeitando-se às medidas administrativas cabíveis em caso de perda superveniente dessas condições ou descumprimento das obrigações assumidas.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DA PROPOSTA:

13.1. A seleção da proposta deverá observar o procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, preferencialmente na forma eletrônica, quando adotado pela Administração Municipal, com critério de julgamento pelo menor preço por item, observadas as condições estabelecidas neste Termo



de Referência, no aviso de contratação direta ou instrumento equivalente, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas municipais aplicáveis.

13.2. A adjudicação por item mostra-se adequada à natureza do objeto, tendo em vista que os computadores portáteis do tipo notebook e as impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida constituem bens distintos, com características próprias e mercados fornecedores potencialmente diversos.

13.3. A adoção do critério de menor preço por item busca ampliar a competitividade, permitir a participação de fornecedores especializados em cada tipo de equipamento e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

13.4. Serão considerados para fins de julgamento apenas os preços ofertados para bens que atendam integralmente às especificações técnicas mínimas, às condições de fornecimento, aos requisitos de garantia, aos prazos e às demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

13.5. Não será admitida proposta que apresente equipamento em desconformidade com as especificações exigidas, bem usado, reconcondicionado, remanufaturado, incompleto, sem garantia mínima, sem acessórios indispensáveis ao funcionamento ou com qualquer condição que comprometa o atendimento da necessidade administrativa.

13.6. O valor ofertado deverá abranger todos os custos necessários ao fornecimento adequado dos bens, incluindo tributos, transporte, carga, descarga, entrega, seguros, encargos, acessórios, documentação, garantia, substituições, regularizações e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

13.7. A contratação somente será efetivada se os preços ofertados forem compatíveis com os valores estimados, com os preços praticados no mercado e com o interesse público, resguardada a vantajosidade da contratação.

13.8. Caso a proposta melhor classificada apresente indícios de inexecutabilidade, desconformidade técnica, inconsistência documental ou incompatibilidade com as exigências do processo, a Administração poderá promover diligências, solicitar esclarecimentos ou adotar as providências cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

13.9. A Administração poderá recusar proposta que não atenda às especificações técnicas, às condições de fornecimento ou aos requisitos previstos neste Termo de Referência, ainda que



apresente o menor preço, quando verificada incompatibilidade com o objeto pretendido ou risco ao interesse público.

13.10. A seleção da proposta deverá observar os princípios do planejamento, isonomia, competitividade, economicidade, eficiência, julgamento objetivo, vinculação ao instrumento convocatório e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no instrumento de contratação, neste Termo de Referência e nas demais normas aplicáveis, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, atraso injustificado, descumprimento de obrigações, entrega de bens em desconformidade ou prática de conduta irregular no curso da contratação.

14.2. Constituem hipóteses passíveis de sanção, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável: o atraso injustificado na entrega dos equipamentos; a entrega de bens em quantidade, especificação, qualidade ou condição diversa da exigida; o fornecimento de equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados, avariados ou sem garantia; a ausência de acessórios, manuais, nota fiscal, termos de garantia ou documentação exigida; a recusa injustificada em substituir, complementar ou regularizar bens recusados; e o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

14.3. Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções administrativas, observados os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. A aplicação de multa poderá ocorrer em razão de atraso injustificado, inexecução total ou parcial, descumprimento de obrigação contratual, entrega irregular, recusa em corrigir desconformidades ou demais hipóteses previstas no instrumento de contratação, sem prejuízo da possibilidade de cumulação com outras sanções legalmente cabíveis.

14.5. A aplicação de sanções administrativas deverá observar a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pela contratada e os antecedentes da empresa perante a Administração Pública, quando houver.



14.6. A aplicação de qualquer sanção dependerá de regular processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das normas municipais aplicáveis.

14.7. A eventual aplicação de sanção não exclui a obrigação da contratada de substituir, complementar, regularizar ou corrigir os bens entregues em desconformidade, nem afasta sua responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros.

14.8. A Administração poderá reter ou suspender pagamentos, quando cabível, enquanto houver pendência de regularização do objeto, apuração de responsabilidade, descumprimento de obrigação contratual ou necessidade de compensação de valores decorrentes de multas, prejuízos ou indenizações, observados os limites legais e o devido processo administrativo.

14.9. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos autos do processo e, quando cabível, nos cadastros e sistemas oficiais pertinentes, observadas as regras legais e regulamentares aplicáveis.

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E ACEITE:

15.1. Para fins desta contratação, a medição do objeto corresponderá à verificação dos equipamentos efetivamente entregues, conferidos e aceitos pela Administração, observadas as quantidades, especificações, condições de funcionamento, documentação, acessórios, garantia e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

15.2. A medição será realizada com base na entrega dos bens, não havendo medição por hora, posto de serviço, etapa de execução ou qualquer outra unidade incompatível com a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de equipamentos de informática.

15.3. Somente serão considerados para fins de aceite e pagamento os equipamentos entregues em conformidade com as especificações técnicas mínimas, em perfeitas condições de funcionamento, novos, sem uso anterior, acompanhados da respectiva nota fiscal, acessórios necessários, manuais, termos de garantia e demais documentos pertinentes.

15.4. A conferência deverá verificar, no mínimo, a quantidade de equipamentos entregues, a descrição constante da nota fiscal, a compatibilidade com o objeto contratado, a integridade física dos bens, a



presença dos acessórios indispensáveis, a documentação de garantia e o funcionamento aparente dos equipamentos.

15.5. O aceite definitivo ficará condicionado ao recebimento definitivo dos bens, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 4.646/2024 e das regras previstas neste Termo de Referência.

15.6. Equipamentos entregues em desconformidade com as especificações, quantidades, condições de funcionamento, integridade física, acessórios, documentação, garantia ou demais exigências não serão considerados aceitos para fins de medição, liquidação e pagamento.

15.7. Na hipótese de entrega parcial, divergência, defeito, avaria, ausência de acessórios, documentação incompleta ou qualquer desconformidade, a medição e o pagamento ficarão restritos aos bens regularmente entregues e aceitos, quando admitido pela Administração, sem prejuízo da obrigação da contratada de substituir, complementar ou regularizar os itens pendentes, sem ônus adicional ao Município.

15.8. A medição, o recebimento e o aceite deverão ser registrados nos autos do processo por meio de termo detalhado, ateste, relatório, despacho ou documento equivalente, de modo a assegurar rastreabilidade, controle e adequada instrução para fins de liquidação e pagamento.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1. O pagamento será realizado após a entrega dos equipamentos, apresentação da respectiva nota fiscal ou fatura, conferência documental e física dos bens, recebimento definitivo, ateste pela Secretaria Municipal de Educação e verificação da regularidade da contratada, observados os trâmites administrativos internos do Município e a legislação aplicável.

16.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação de que os equipamentos foram entregues em conformidade com as especificações, quantidades, prazos, condições de funcionamento, acessórios, documentação, termos de garantia e demais exigências previstas neste Termo de Referência e nos documentos da contratação.

16.3. Havendo divergência quanto à quantidade, qualidade, especificação, funcionamento, integridade física, acessórios, garantia, documentação ou qualquer outra condição exigida, o pagamento somente



será realizado após a substituição, complementação ou regularização dos bens pela contratada, sem ônus adicional ao Município.

16.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de obrigação contratual, irregularidade documental, ausência de recebimento definitivo, ausência de ateste, desconformidade no objeto entregue ou pendência que impeça a liquidação regular da despesa.

16.5. A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ correspondente ao fornecedor contratado, não se admitindo nota fiscal ou fatura emitida por CNPJ diverso, salvo hipótese expressamente admitida e formalmente aceita pela Administração, quando juridicamente cabível.

16.6. A nota fiscal ou fatura deverá conter, no mínimo, a descrição dos equipamentos fornecidos, as quantidades, os valores unitários e totais, o número da nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou instrumento equivalente, bem como o número do processo administrativo ou do procedimento de contratação, quando aplicável.

16.7. O valor indicado na nota fiscal ou fatura deverá corresponder ao objeto efetivamente entregue e aceito pela Administração, observados os valores contratados e as condições previstas neste Termo de Referência.

16.8. A contratada deverá informar os dados bancários necessários ao pagamento, incluindo banco, agência e conta de titularidade da própria contratada, ou outro meio formalmente aceito pela Administração Municipal, conforme procedimentos internos aplicáveis.

16.9. Deverão acompanhar a nota fiscal ou fatura os documentos exigidos pela Administração Municipal para fins de liquidação e pagamento, incluindo, quando cabível, comprovantes de regularidade fiscal, social, trabalhista e demais certidões pertinentes.

16.10. A Administração poderá reter ou suspender o pagamento, total ou parcialmente, quando houver irregularidade na documentação apresentada, desconformidade no fornecimento, pendência de regularização, obrigação não cumprida ou necessidade de apuração de responsabilidade da contratada.

16.11. O pagamento não implicará aceitação de objeto entregue em desconformidade, nem afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, falhas, garantia, substituições, regularizações ou demais obrigações assumidas.



16.12. Os preços contratados deverão compreender todos os custos necessários ao fornecimento adequado dos bens, incluindo tributos, encargos, transporte, carga, descarga, entrega, seguros, acessórios, documentação, garantia, substituições, regularizações e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Administração Municipal, estando vinculada ao Plano Anual de Contratações, nos itens nº 71 e nº 126, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

17.2. A contratação está relacionada à adequada aplicação dos recursos destinados às unidades escolares contempladas pelo Prêmio Excelência Educacional, observada a finalidade pública pretendida, a disponibilidade orçamentária e as normas internas do Município.

17.3. O valor total estimado da contratação é de R\$ 23.380,00 (vinte e três mil trezentos e oitenta reais), conforme levantamento de preços e documentos de pesquisa constantes dos autos.

17.4. Antes da formalização da contratação, emissão da nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou instrumento equivalente, deverá ser confirmada a existência de saldo orçamentário e financeiro suficiente para cobertura da despesa.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade de créditos orçamentários e financeiros no momento da formalização da contratação.

18.2. A contratação está vinculada à seguinte dotação orçamentária:

02.005.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.005.001 - Ensino Fundamental

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

12.361.0006.2.007 - Manut. Do Ensino Fundamental

Socorro, 08 de junho de 2026.

Deise Aparecida Tasca

Secretária de Educação



ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

Local e data.

Objeto:

Processo nº _____ Dispensa Eletrônica nº _____

Vimos pela presente apresentar ao Município de Socorro, nos termos do processo em epígrafe, nossa proposta comercial, para a contratação de _____, nos valores e condições a seguir:

a) Nome e endereço completo:

Razão Social do Proponente:		CNPJ nº
Endereço Completo:	CEP:	Tel:
e-mail:		
Nome completo do representante legal para a assinatura do contrato:		Cargo ou Função:
RG nº		CPF nº
Tel. p/ contato do representante legal:		e-mail:

b) Descrição completa dos serviços:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
Total da proposta					

- c) Valor Total da Proposta: _____ (_____);
- d) O preço unitário e total, por Item, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas duas casas decimais após a vírgula;
- e) O prazo de validade da proposta: _____ (mínimo de 60 (sessenta) dias);
- f) Local e prazo de execução: _____;
- g) Condições de pagamento: _____;



- h) Declaro sob as penas da lei, que a proposta atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;
- i) Declaro sob as penas da lei, que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- j) Assinatura do Representante Legal.

OBS: OS PREÇOS COTADOS DEVEM SER EXPRESSOS EM REAIS, CONTENDO NO MÁXIMO 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.

(ASSINATURA)

NOME COMPLETO – RG nº



ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.5 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.

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

1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



2.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

2.2.1 A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

2.2.2 A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual Completa, ou positiva com efeitos de negativa.

2.2.3 A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal se dará através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos MOBILIÁRIOS ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

2.3 Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) – CRF do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

2.4 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

2.5 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (conforme modelo de declarações anexo IV).



ANEXO IV - Modelo Unificado de Declarações

A EMPRESA (RAZÃO SOCIAL) _____, LOCALIZADA _____, Nº _____, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº _____, NESTE ATO REPRESENTADA POR _____, RESIDENTE E DOMICILIADO _____, VÊM PELO PRESENTE DECLARAR, SOB AS PENAS DA LEI, QUE:

- a) Inexistem fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Como fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- c) Está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- d) Assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- f) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

SENDO ESTA DECLARAÇÃO A EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMO A PRESENTE.

LOCAL, DATA.

(ASSINATURA)
NOME COMPLETO
RG nº



ANEXO V – Minuta de Contrato

Aquisição de equipamentos de informática, consistentes em 06 (seis) computadores portáteis do tipo notebook e 02 (duas) impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida, destinados ao atendimento das necessidades pedagógicas e administrativas da E.M. Profa. Esther de Camargo de Toledo Teixeira e da E.M. Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, vinculadas a Secretaria Municipal de Educação da Estancia de Socorro.

CONTRATO Nº 000/2026

PROCESSO Nº 000/2026/PMES – DISPENSA Nº 000/2026

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE SOCORRO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº 46.444.063/0001-38**, com sede à Avenida José Maria de Faria, 71, centro, Socorro, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Maurício de Oliveira Santos, Casado, Empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.986.522-4 e do CPF nº 056.457.258-67, residente e domiciliado à Rua Artico, nº 263, Condomínio Lacqua, Bairro: Salto, Cidade de Socorro, Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa:-----, inscrita no **CNPJ nº** -----, Inscrição Estadual nº -----, com sede à -----, nº -----, Bairro: -----, Cidade de -----, Estado: -----, Cep: -----, neste ato representada pelo Sr. -----, portador da Cédula de Identidade **RG nº** ----- e do **CPF/MF nº** -----, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na presença das testemunhas adiante nomeadas, resolvem firmar, nesta data, a presente Aquisição de equipamentos de informática, consistentes em 06 (seis) computadores portáteis do tipo notebook e 02 (duas) impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida, destinados ao atendimento das necessidades pedagógicas e administrativas da E.M. Profa. Esther de Camargo de Toledo Teixeira e da E.M. Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, vinculadas a Secretaria Municipal de Educação da Estancia de Socorro, conforme



as especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais alterações posteriores, em especial o Art. 75, inciso II, da referida Lei, e pelo Decreto Municipal nº 4616/2024 e pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Aquisição de equipamentos de informática, consistentes em 06 (seis) computadores portáteis do tipo notebook e 02 (duas) impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida, destinados ao atendimento das necessidades pedagógicas e administrativas da E.M. Profa. Esther de Camargo de Toledo Teixeira e da E.M. Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, vinculadas a Secretaria Municipal de Educação da Estância de Socorro.

1.2. Objeto da aquisição:

Item	Descrição / especificação	U/E	Qtd	Valor unitário	Valor total estimado
1	Notebook com processador de mínimo 8 núcleos, 12 threads, 12 Megabytes de cache, memória RAM tipo DDR4 de 8 Gigabytes, armazenamento tipo SSD NVMe de 256 Gigabytes, tela led de 14 polegadas Full HD, licença do Windows 11 64 bits. Itens inclusos: 1 Notebook, Fonte de alimentação, manual em português e Termo de garantia. Garantia mínima de 1 ano.	UN	06	R\$ 3.400	R\$ 20.400,00
2	Impressora Multifuncional, Tanque de Tinta Colorida.	UN	02	R\$ 1.490,00	R\$ 2.980
Valor Total R\$ 23.380,00					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. A vigência da contratação inicia-se com a assinatura do contrato e encerrando-se com o último dia, no dia 00/00/0000.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. *O valor total da contratação é de R\$ (....).*

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, 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.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



- 8.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.1.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 (art. 116);



8.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).



10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4.2. 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 (art. 156, §8º).

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. *O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

11.1.1. *O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

11.1.2. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

11.1.3. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. **A despesa correspondente do objeto deste contrato correrá por conta da dotação nº:**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Socorro, Estado de São Paulo, sob qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução deste Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Socorro, ... de ----- de -----

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

CONTRATADA:

Razão Social da empresa

Nome, RG nº e CPF/MF do representante legal

GESTOR DO CONTRATO:

TESTEMUHAS:

Nome

RG:

Nome

RG: