



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Educação
Setor Administrativo

REQ.	
PED.	
PROC.	

TERMO DE REFERÊNCIAS

Pedido de Abertura de Processo Licitatório – Registro de Preço

Solicitação de Compra N°58 /26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **Chromebooks**, novos, sem uso, destinados ao uso educacional e administrativo da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades vinculadas, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNID	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNIT.
1	un	100	Chromebook conforme especificações técnicas: Sistema Operacional ChromeOS , versão estável; Licença original inclusa; Prazo mínimo de atualizações automáticas de segurança (AUE) de 8 (oito) anos , contados a partir do ano de fabricação do equipamento. Processador compatível com ChromeOS; Mínimo dual-core , arquitetura x86 ou ARM; Desempenho adequado para navegação simultânea, Google Workspace e plataformas educacionais. Memória RAM mínima de 4 GB , não compartilhada. Armazenamento interno mínimo de 64 GB , em tecnologia eMMC de alto desempenho ou SSD . Tela com tamanho mínimo de 11,6 polegadas ; Resolução mínima HD (1366 x 768) ; Tecnologia LCD ou LED; Tratamento antirreflexo. Wi-Fi padrão 802.11 ac ou superior ; Bluetooth versão 5.0 ou superior . Mínimo de: 02 (duas) portas USB , sendo ao menos 01 (uma) USB tipo C ; Saída de áudio compatível. Webcam integrada com resolução mínima HD ; Microfone integrado; Alto-falantes integrados. Teclado resistente a respingos (<i>spill-resistant</i> ou equivalente); Touchpad multitouch. Autonomia mínima de 10 (dez) horas , conforme especificação do fabricante. Estrutura resistente, adequada ao uso educacional contínuo; Produto novo, não reconcondicionado; Linha educacional ou corporativa do fabricante. Equipamento em conformidade com normas técnicas aplicáveis; Homologação da ANATEL , quando aplicável. Garantia mínima de 12 (doze) meses ; Assistência técnica autorizada no território nacional; Disponibilidade de peças de reposição durante o período de garantia. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os acessórios originais (carregador e cabos).	R\$ 2.131,92

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço/bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9105, de 03 de março de 2023.

1.3. A aquisição dos produtos, objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contados da publicação do extrato de Registro de Preços em Diário Oficial, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado.

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



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Educação
Setor Administrativo**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar equipamentos de informática adequados ao uso educacional e administrativo, visando atender às demandas pedagógicas, administrativas e de apoio às atividades escolares da rede municipal de ensino.

Os Chromebooks são amplamente utilizados em ambientes educacionais por sua segurança, facilidade de gerenciamento, compatibilidade com plataformas educacionais e eficiência operacional, contribuindo para a modernização do ensino e para a melhoria dos processos administrativos.

A adoção do **Registro de Preços** possibilita maior flexibilidade nas aquisições, eficiência administrativa, racionalização de custos e atendimento às demandas conforme a real necessidade da Administração, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

2.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos **próprio**, sendo atendida pela(s) dotação (ões) orçamentária(s) indicadas no momento do empenho.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da exigência de amostra – SIM () ou NÃO (x)

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de Entrega

4.1.1. O prazo de entrega dos bens ou materiais é de **30 (trinta)** dias, contados do (a) **a partir da data do empenho**, conforme necessidade da secretaria.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **10 (dez)** dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os materiais ou bens deverão ser entregues no seguinte endereço **no Almoxarifado central, na Avenida Padre Simão, nº 48 – Centro – Mostardas-RS**.

5. GARANTIA

5.1. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.1.1 O prazo de garantia contratual dos materiais/bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.1.3. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais/equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Educação
Setor Administrativo

5.1.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.1.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.1.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.1.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos materiais/bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.1.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.1.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.1.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.1.11. O custo referente ao transporte dos materiais/equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.1.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Educação
Setor Administrativo**

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Portaria nº 0444 de 30 de janeiro de 2026.

7. DO RECEBIMENTO, PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO

7.1. Recebimento do objeto

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, **pela comissão de recebimentos nomeada Portaria nº 0907 de 14 de março de 2025**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os materiais/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/bens e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Educação
Setor Administrativo**

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Do pagamento e Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente no setor contabilidade, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação e pagamento, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. Para fins de liquidação e pagamento, o setor competente 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/ou empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.2.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC ou outro índice que venha substituir.

8. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA - SIM () ou NÃO (x)

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Licitação - Registro de Preços**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Mostardas, 11 de março de 2026.

Valéria Castro de Souza
Secretária Municipal de Mostardas