



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.07.01-2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20240621/0001-64

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS COMUNS, MÓVEIS, ELETRODOMÉSTICOS/ELETRÔNICOS, INFORMÁTICA, REFRIGERAÇÃO E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	APARELHO TELEFÔNICO CELULAR	1.0	Unidade	1.732,33	1.732,33
APARELHO TELEFÔNICO CELULAR, MODELO: SAMSUNG OU SIMILAR/ SMARTPHONE DUAL CHIP, QUANTIDADE LINHAS TELEFÔNICAS: 2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 128 GB, 5G TELA 6.6, 4GB RAM, ACESSÓRIOS: CARREGADOR DE BATERIA					
2	Aparelho ar condicionado	3.0	Unidade	2.506,33	7.518,99
APARELHO AR CONDICIONADO, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO: 12.000 BTU, TENSÃO: 220 V, TIPO: SPLIT HI WALL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1: CONTROLE REMOTO S,FIO, INVERTER					
3	Aparelho ar condicionado	2.0	Unidade	3.786,67	7.573,34
APARELHO AR CONDICIONADO, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO: 18.000 BTU, TENSÃO: 110,220 V, TIPO: SPLIT, MODELO: SPLIT INVERTER, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1: CONTROLE REMOTO, DISPLAY DIGITAL, TIMER, SELO PROCCEL					
4	Armário aço	7.0	Unidade	1.020,46	7.143,22
ARMÁRIO AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA EPÓXI, COR: CINZA, QUANTIDADE PORTAS: 2 UN, QUANTIDADE PRATELEIRAS: 4 UN, ALTURA: 1,98 M, LARGURA: 0,40 M, PROFUNDIDADE: 0,40 M, MATERIAL: CHAPA DE AÇO, APLICAÇÃO: USO GERAL					
5	Mesa Delta L Estação Trabalho Escritório 140x140 C/2 Gavetas	2.0	Unidade	724,30	1.448,60
Confeccionada em madeira MDP 15 mm; Pés em tubo com pintura epóxi					
6	ESTAÇÃO ILHA 4 LUGARES COM DIVISÓRIAS, MEDIDAS TOTAIS: LARG.: 3,20, PROF.: 3,20, ALT.: 1,15M	2.0	Unidade	4.345,10	8.690,20
MEDIDAS INDIVIDUAIS: 4 MESAS DELTA DE 1,60X1,60M OU APROXIMADO + 4 PAINÉIS DIVISORES 1,60X0,40M, TAMPO CONFECCIONADO EM MDP 15MM, PÉS DE AÇO COM ACABAMENTO INTERNO EM MDP, PÉS NIVELADORES, PÉ CENTRAL COM PASSAGEM DE FIAÇÃO OCULTA 1 FURO PARA PASSAGEM DE FIAÇÃO					
7	Mesa microcomputador	3.0	Unidade	263,30	789,90
MESA MICROCOMPUTADOR, MATERIAL ESTRUTURA: MADEIRA AGLOMERADA, MATERIAL TAMPO: MADEIRA AGLOMERADA, TIPO BASE TECLADO: RETRÁTIL, POSIÇÃO BASE TECLADO: CENTRAL, ACABAMENTO TAMPO: CEREJEIRA, LARGURA: 0,80 M, PROFUNDIDADE: 0,60 M, ALTURA: 0,74 M, ESPESSURA MATERIAL TAMPO: 28 MM, COMPRIMENTO BASE TECLADO: 0,55 M, LARGURA BASE TECLADO: 0,35 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUTOS P, PASSAGEM FIAÇÃO, PÉS NIVELADORES, SUPORTE, TIPO SAPATA: REGULADORAS DE NÍVEL, MATERIAL BASE TECLADO: AGLOMERADO, COMPRIMENTO: 0,80 M, ALTURA TAMPO TECLADO: REGULÁVEL DE 64 A 75 MM (MEDIDAS APROXIMADAS)					
8	MESA TIPO SECRETARIA/ESCRITÓRIO COM GAVETEIRO DE 03 GAVETAS CONFECCIONADO EM MDP 15MM; MESA DE ESCRITÓRIO MEDIDAS APROXIMADAS 1,20x0,60x0,74	3.0	Unidade	407,97	1.223,91
LINHA ECONÔMICA 15 MM + 1 GAVETEIRO FIXO COM 3 GAVETAS ACABAMENTO EM PERFIL PVC DUAS ABAS 16MM A VOLTA TODA DO TAMPO; GAVETEIRO COM 3 GAVETAS; PÉS EM TUBO 50x30 COM PINTURA EPÓXI COM PÉS NIVELADORES					
9	Bebedouro Água Garrafão	2.0	Unidade	944,38	1.888,76
BEBEDOURO ÁGUA GARRAFÃO, MATERIAL: PLÁSTICO ABS E CHAPA AÇO INOXIDÁVEL, TIPO: ELÉTRICO DE COLUNA, CAPACIDADE: 20, VOLTAGEM: 220, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BAIXO CONSUMO ENERGIA, TERMOSTATO REGULÁVEL, INMETRO					



10	Bebedouro Água Garrafão	2.0	Unidade	836,27	1.672,54
BEBEDOURO ÁGUA GARRAFÃO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: ELÉTRICO DE MESA, CAPACIDADE: 20, VOLTAGEM: 110/220, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 2 TORNEIRAS DESMONTÁVEIS ÁGUA NATURAL/GELADA					
11	CADEIRA ACOLCHOADA COM ENCOSTO, ALTURA REGULÁVEL, COM RODÍZIO COM APOIO DE BRAÇO,	7.0	Unidade	459,25	3.214,75
COR AZUL OU VERDE					
12	CADEIRA ACOLCHOADA COM ENCOSTO, SEM RODÍZIO	10.0	Unidade	289,67	2.896,70
CADEIRA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA: METÁLICA, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: TECIDO 100% POLIÉSTER, MATERIAL ENCOSTO: ESPUMA INJETADA, MATERIAL ASSENTO: ESPUMA INJETADA, TIPO BASE: FIXA SEM RODÍZIOS, APOIO BRAÇO: SEM BRAÇOS, ACABAMENTO SUPERFICIAL ESTRUTURA: PINTURA, COR ESTRUTURA: PRETA, TECIDO POLIÉSTER COR: VERDE OU AZUL					
13	CADEIRA LONGARINA SECRETARIA RETA 3 LUGARES ACOLCHOADA	6.0	Unidade	559,40	3.356,40
PRETA OU VERDE - CARACTERÍSTICAS: BARRA TUBULAR METÁLICA 30 X 50 MM PRETA; PÉS METÁLICOS PRETOS COM REVESTIMENTO EM PP; SUPORTE DO ASSENTO E ENCOSTO METÁLICOS PRETOS EM TUBO OBLONGO E TRAVESSAS METÁLICAS; ASSENTO E ENCOSTO CONFECCIONADOS EM PP DE ALTA RESISTÊNCIA POR INJEÇÃO NA COR PRETA PESO SUPORTADO (KG): 120 A 130					
14	CADEIRA PLASTICA SEM BRAÇO TIPO POLTRANA, EMPILHÁVEL ENCOSTO FECHADO	40.0	Unidade	68,98	2.759,20
CAPACIDADE MÍNIMA: 140KG; MATERIAL: POLIPROPILENO (PP), CERTIFICADA					
15	CADEIRA ESCRITÓRIO PRESIDENTE LUXO GIRATÓRIA COM BRAÇO, GIRATÓRIA, TECIDO	5.0	Unidade	998,78	4.993,90
PARA ESCRITÓRIO COR: AZUL OU VERDE UTILIZAÇÃO EM ESCRITÓRIOS, RESIDÊNCIAS E AMBIENTES CORPORATIVOS, TECIDO, CAPACIDADE APROXIMADO: 120 KG GIRATÓRIA À GÁS COM PERCURSO DE REGULAGEM, ESTRELA COM 5 PATAS, ENCOSTO ALTO.					
16	COMPUTADOR CPU CORE I7, 16GB, SSD 480GB - PROCESSADOR CORE I7 INTEL 3.4GHZ	2.0	Unidade	1.652,27	3.304,54
SSD 480GB ULTRA VELOCIDADE PARA VOCÊ; MEMORIA DE 16GB DE MUITA VELOCIDADE; GABINETE PADRÃO COM FONTE. WINDOWS 10					
17	CPU INTEL CORE I3 3.1GHZ 8GB SSD 240GB, INCLUSO MOUSE E TECLADO 220V	6.0	Unidade	1.092,41	6.554,46
CPU INTEL CORE I3 PROCESSADOR INTEL, CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS, CORE I3 3.1GHZ 8GB SSD 240GB, INCLUSO MOUSE E TECLADO, CAIXA DE SOM OPCIONAL. 220V					
18	IMPRESSORA (MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA)	2.0	Unidade	1.782,00	3.564,00
IMPRESSÃO DA CATEGORIA. COM WI-FI INTEGRADO, IMPRIMA SEM FIOS DIRETAMENTE DE SEU SMARTPHONE, TABLET OU PC.TECNOLOGIA ECOTANK: Nº 1IMPRESSORA (MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, TANQUE DE TINTA COMPACTA QUE PROPORCIONA BAIXO CUSTO DE IMPRESSÃO COM ALTO RENDIMENTO. COM O ÚNICO SISTEMA TANQUE DE TINTA 100% SEM CARTUCHOS, IMPRIMA ATÉ 7.500 PÁGINAS COLORIDAS OU 4.500 PÁGINAS EM PRETO COM A MAIOR RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DA CATEGORIA ³ . COM WI-FI INTEGRADO, IMPRIMA SEM FIOS DIRETAMENTE DE SEU SMARTPHONE, TABLET OU PC.TECNOLOGIA ECOTANK: Nº 1 EM IMPRESSÃO SEM CARTUCHOS;IMPRIMA ATÉ 7500 PÁGINAS COLORIDAS1 OU 4500 PÁGINAS EM PRETO;BAIXÍSSIMO CUSTO DE IMPRESSÃO;IMPRESSÃO WIRELESS2 E REMOTA A PARTIR DE SMARTPHONES E TABLETS;TIPO DE SCANNER:BASE PLANA COM SENSOR DE LINHAS CIS COLORIDO RESOLUÇÃO ÓPTICA:1200 DPI RESOLUÇÃO DE HARDWARE:1200 X 2400 DPI RESOLUÇÃO MÁXIMA:9600 X 9600 DPI PROFUNDIDADE DE BIT DE COR:CORES DE 48 BITSLEIAUTES:10 X 15 CM (4" X 6"), CARTA, A4ÁREA MÁXIMA DE DIGITALIZAÇÃO:21,6 X 29,7 CM (8,5" X 11,7")					
19	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA;	3.0	Unidade	2.687,87	8.063,61
VELOCIDADE DE ATÉ 30 PPM; RESOLUÇÃO PARA IMPRESSÃO ATÉ 2400 X 600 DPI; CONECTIVIDADE REDE ETHERNET, WI-FI E USB, ALIMENTAÇÃO 220V. POSSUI VIDRO PARA DIGITALIZAÇÃO TAMANHO A4 QUE POSSIBILITA A DIGITALIZAÇÃO A CORES EM UM ARQUIVO, IMAGEM, RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES (OCR), E-MAIL, E MICROSOFT SHAREPOINT®2. ALÉM DISSO, O ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO DE NO MÍNIMO 35 FOLHAS. IMPRIME SEM FIO DE SEU, WI-FI. CAPACIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO MENSAL (PAGS/MÊS): 10000, AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO: 400% - 25%					
20	MÓDULO ISOLADOR 500 VA BIVOLT	10.0	Unidade	245,30	2.453,00
5 TOMADAS					
21	MONITOR LED, HD, HDMI, TELA DE NO MÍNIMO 19,5	8.0	Unidade	584,37	4.674,96
AJUSTE DE ÂNGULO. CONTEÚDO: 1 Monitor ; 1 Fonte de Alimentação; 1 Cabo HDMI					
22	NOBREAK 600VA BIVOLT MÍNIMO 4 TOMADAS	10.0	Unidade	482,16	4.821,60
BIVOLT, PRETO, GARANTIA DO FABRICANTE DE 1 ANO					



23	NOTEBOOK 17, 8GB 256GB SSD WINDOWS 11 15.6	2.0	Unidade	4.966,04	9.932,08							
PLACA DE VÍDEO INTEL WINDOWS 10 OU 11 15.6" FULL HD, DDR4, BIVOLT. GERAÇÃO 11ª OU SUPERIOR												
24	SCANNER DE MESA	1.0	Unidade	3.324,11	3.324,11							
SCANNER DE MESA TIPO MODELO AD230U, ADS4700W OU SIMILAR, PARA DOCUMENTOS A4 & OFÍCIO, DE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO COM CAPACIDADE PARA 80 DOCUMENTOS, TECNOLOGIA CIS, ILUMINAÇÃO LED, COLORIDO, DUPLEX, RESOLUÇÃO DE ATÉ 600 DPT MÍNIMA, VELOCIDADE DE 40 PAGINAS POR MINUTO/80 IMAGENS POR MINUTO (FRENTE E VERSO) CICLO DIÁRIO DE 6.000 DIGITALIZAÇÕES.DIGITALIZE DIRETAMENTE PARA PENDRIVE COM CONEXÃO USB3, Garantia: 1 ano com o fabricante												
25	DATA SHOW PROJETOR LCD 3.200 LUMINS (800x600)	1.0	Unidade	2.404,93	2.404,93							
Especificações												
Tecnologia		3LCD										
Método de	Projeção	Frontal	/	Traseira	/	Montada	no	Teto				
Resolução	Nativa	SVGA		800x600		pixels						
Resoluções	Suportadas		VGA/SVGA/XGA/WXGA/WXGA+/SXGA/SXGA+									
Contraste	15.000:1	Reprodução	de	Cores	de	até	16,77	milhões	de	cores		
Aspecto /	Formato	de	Exibição	/	Formato	tela:	4:3	nativo	(suporta	16:9	e	16:10)
Lâmpada	Tipo	200W	Vida	útil	5000	horas	(normal)	/	10000	horas	(eco)	
Garantia: 12 meses; 90 dias lâmpada												
26	GELADEIRA TIPO DOMÉSTICA, CAPACIDADE MÍNIMA 375, 2 PORTAS FROST FREE 220V	1.0	Unidade	3.453,67	3.453,67							
Refrigerador 375L 2 Portas Frost Free 220 Volts, Branco												
27	Liquidificador	1.0	Unidade	205,28	205,28							
LIQUIDIFICADOR, CAPACIDADE: 3, POTÊNCIA: 1.200, VOLTAGEM: 220, USO: DOMÉSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 12 VELOCIDADES, COPO REFORÇADO												
28	Ventilador	2.0	Unidade	339,14	678,28							
VENTILADOR, TIPO: COLUNA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110,220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: GRADE METÁLICA REMOVÍVEL, CABO DE FORÇA MÍNIMO 2M, MATERIAL: PÁS DE PLÁSTICO, DIÂMETRO: MÍNIMO DE 50 CM, QUANTIDADE VELOCIDADE: 3 UN												
29	VENTILADOR DE MESA 40CM 220VT COM 3 VELOCIDADES	1.0	Unidade	193,03	193,03							
POTENCIA MIMIMA 140W												
30	Ventilador	5.0	Unidade	340,62	1.703,10							
VENTILADOR, TIPO: PAREDE, POTÊNCIA MOTOR: 200 W, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 127,220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM 3 HÉLICES DE PLÁSTICO INJETADO, MATERIAL: PLÁSTICO, DIÂMETRO: 60 CM												
31	KIT CAIXA ATIVA PASSIVA 1000W FALANTE 15 PROFISSIONAL OU SUPERIOR Cor: Preta	1.0	Unidade	4.099,33	4.099,33							
-	Tipo:	Caixa	de	Som	Ativa							
-	Tela	metálica	de	proteção	frontal							
-	Alças	laterais	para	transporte								
-	Potência:	500W	ou	superior								
-	Alto Falante:	15	polegadas	com	Driver Titanium							
-	Equalização	Ativa:	03	vias	(Agudo, Médio e Grave)							
-	Controle	de	Volume:	USB/Sinal	e	Microfone						
-	Canais	de	Entrada:	1	Line (P10)	e	1	Microfone (P10)				
-	Canais	de	Saída:	1	Line Out (XLR)	e	1	Caixa Passiva 8 Ohms (SPK)				
-	Conectividade:	USB,	SD	Card,	Bluetooth,	Auxiliar						
-	Rádio	FM	(MP3	Player)	opcional							



-	Chave	seletora	de	tensão		
-		Botão		Liga/Desliga		
-				Fusível		
-	Ideal para:	Shows, auditórios, bares, igrejas e eventos em geral				
-	Tensão:	Bivolt (127v-220v)	Caixa	Acústica Passiva	500	Especificação:
2			conexões			P10
Tela	metálica		de	proteção		frontal
Suporte			para			pedestal
Alça			para			transporte
Caixa		Passiva			2	vias
Potencia:			500			watts
1	Falante	de	15"	driver		Titanium
Impedância	Nominal:		8	Ohms		Watts
32	Disco magnético	5.0	Unidade	232,66		1.163,30
DISCO MAGNÉTICO, MEMÓRIA: 240 GB, APLICAÇÃO: INFORMÁTICA, MODELO: SSD, INTERFACE: SATA III, TIPO: RÍGIDO						
33	DISCO MAGNÉTICO	5.0	Unidade	336,04		1.680,20
DISCO MAGNÉTICO, MEMÓRIA: 480, VELOCIDADE TRANSFERÊNCIA: 6.0, APLICAÇÃO: INFORMÁTICA, TAMANHO: 2.5, MODELO: SSD, INTERFACE: SATA III						
34	HD EXTERNO PORTÁTIL 1TB	5.0	Unidade	479,67		2.398,35
Capacidade: 1TB. Interface: USB 3.0. Rotação: 5400 RPM						
35	HD EXTERNO PORTÁTIL 2TB	5.0	Unidade	554,30		2.771,50
Capacidade: 2TB. Interface: USB 3.0.						
36	Memória ram	5.0	Unidade	160,77		803,85
MEMÓRIA RAM, APLICAÇÃO: MICROCOMPUTADORES, CAPACIDADE MEMÓRIA: 4 GB, PADRÃO: DDR4, FREQUÊNCIA 2400 MHZ 240-PIN						
37	SWITCH 8 PORTAS, FAST ETHERNET 10/100MBPS	2.0	Unidade	111,75		223,50
SWITCH, QUANTIDADE PORTAS: 8 UN, ALIMENTAÇÃO: 220 V OU BIVOLT						
38	ROTEADOR ACCESS POINT CORPORATIVO DE TETO	6.0	Unidade	564,63		3.387,78
ROTEADOR ACCESS POINT CORPORATIVO DE TETO COM GERENCIAMENTO CENTRALIZADO, CAPACIDADE DE ATÉ 100 DISPOSITIVOS NAVEGANDO SIMULTANEAMENTE						
39	ROTEADOR 300MBPS, 02 ANTENAS E 5 PORTAS	3.0	Unidade	182,99		548,97
ROTEADOR/REPETIDOR WIRELESS - 300MBPS - 02 ANTENAS - 5DBI WI-FI IEEE 802.11N DE 300MBPS; 5 PORTAS FAST ETHERNET 10/100MBPS, WI-FI 11N						
40	Perfuradora papel para espiral	1.0	Unidade	618,64		618,64
PERFURADORA PAPEL PARA ESPIRAL, MATERIAL: METAL, FUNCIONAMENTO: MANUAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TIPO FURO: RETANGULAR, CAPACIDADE PERFURAÇÃO: 15 FL (PERFURADORA ENCADERNADORA)						
41	Guilhotina	1.0	Unidade	415,63		415,63
GUILHOTINA, COMPRIMENTO LÂMINA: 36 CM, FUNCIONAMENTO: MANUAL, CAPACIDADE CORTE: 20 FL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PESO APROXIMADO 4,50 KG						
42	APARELHO TELEFONE FIXO,GSM, 3G OU SUPERIOR	3.0	Unidade	402,20		1.206,60
APARELHO TELEFONE FIXO,GSM, 3G OU SUPERIOR,SEM FIO,IDENTIFICADOR DE CHAMADAS FSK, FUNCIONA COM O CHIP DA TIM /						



CLARO / OI / VIVO e todas as demais • PRODUTO ORIGINAL • HOMOLOGADO ANATEL • GARANTIA DE 1 ANO, IDENTIFICADOR DE CHAMADAS.					
43	GATEWAY	2.0	Unidade	3.200,22	6.400,44
GATEWAY GSM OU CHIPEIRO COM 4 ENTRADAS PARA CHIPS OU CANAIS					
44	IMPRESSORA ECO TANK, COM WIRELLES	1.0	Unidade	4.030,40	4.030,40
IMPRESSORA ECO TANK, COM WIRELLES, IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, ETHERNET, IMPRESSÃO ATÉ 7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 PÁGINAS COLORIDAS, COM REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE FOLHAS A3 E A4.					

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 6 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 141.981,88 (cento e quarenta e um mil, novecentos e oitenta e um reais e oitenta e oito centavos)

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 10 (dez) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante , em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: RUA CONEGO CLIMERIO CHAVES, 307, CENTRO, São João do Jaguaribe / CE.

6. DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, 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 (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).



6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).



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

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

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

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

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato 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.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na



impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. 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.

7.24.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

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

8.5. 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>;

8.6. 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;



8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).;

8.2.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.2.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.2.4.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0301.04.122.0405.2.008 - Gerenciamento da Secretaria de Administração e Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905235 - Equipamentos e Material Permanente 44905237 - Equipamentos e Material Permanente 44905206 - Equipamentos e Material Permanente 44905228 - Equipamentos e Material Permanente 33903017 - Material de Consumo 44905233 - Equipamentos e Material Permanente 44905234 - Equipamentos e Material Permanente 44905212 - Equipamentos e Material Permanente 44905230 - Equipamentos e Material Permanente 44905227 - Equipamentos e Material Permanente 44905242 - Equipamentos e Material Permanente; .



Prefeitura Municipal de
**São João do
Jaguaribe**



Emanipação Política de
**São João
do Jaguaribe**
1964 - 2024



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

São João do Jaguaribe/CE, 02 de julho de 2024