TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação para fornecimento de bens
(Conforme a Lei Federal n° 14.133/21)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:
Área Requisitantes: Secretaria Municipal de Administração e Fundo Municipal de Assistência Social
Servidor/Equipe responsável pela elaboração:
Setor de Compras/unidade solicitante

2. OBJETO:

2.1 - O presente Termo de Referência tem como finalidade promover o **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, INCLUINDO ARMÁRIOS, MESAS, CADEIRAS, EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA, ELETRODOMESTICOS E DEMAIS BENS DESTINADOS A ESTRUTURAÇÃO E AO FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE CRISTALANDIA - TO**.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
3.1. A presente contratação tem por finalidade atender às demandas estruturais e operacionais das Secretarias Municipais e dos órgãos vinculados ao Município de Cristalândia – TO, mediante a aquisição de bens permanentes indispensáveis ao adequado funcionamento da Administração Pública.
Conforme evidenciado nas solicitações dos setores demandantes, verifica-se a necessidade de modernização, reposição e ampliação do acervo patrimonial mobiliário e tecnológico, tendo em vista que parte significativa dos bens atualmente utilizados encontra-se desgastada pelo uso contínuo, tecnicamente obsoleta ou insuficiente para atender às atuais demandas administrativas, comprometendo a eficiência operacional dos serviços públicos .
No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, a insuficiência e inadequação de mobiliários e equipamentos impactam diretamente a organização dos ambientes de trabalho, a produtividade dos servidores e a capacidade de resposta da Administração, especialmente em atividades que exigem estrutura mínima adequada para execução eficiente dos processos administrativos.
De igual forma, no contexto do Fundo Municipal de Assistência Social, a ausência de estrutura adequada compromete a execução das políticas públicas socioassistenciais, que demandam ambientes organizados, seguros e apropriados para atendimento individualizado e coletivo, acolhimento de usuários, realização de atividades em grupo e desenvolvimento de programas sociais, conforme destacado na solicitação específica .
A carência de equipamentos de informática atualizados, mobiliário ergonômico e eletrodomésticos adequados gera impactos negativos como:
redução da eficiência administrativa e aumento do tempo de resposta das demandas públicas;
inadequação das condições de trabalho dos servidores, com prejuízos à ergonomia e à saúde ocupacional;
limitação da capacidade de atendimento ao público;
comprometimento da execução de programas e políticas públicas;
risco de descontinuidade parcial dos serviços públicos.
Ademais, a adequada estruturação física e tecnológica das unidades administrativas constitui requisito essencial para o cumprimento dos princípios constitucionais da Administração Pública,

especialmente os da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e qualidade do atendimento ao cidadão, previstos no art. 37 da Constituição Federal.
A aquisição dos bens permanentes, portanto, não se configura como mera reposição patrimonial, mas como medida estratégica de fortalecimento institucional, voltada à melhoria da gestão pública, à modernização administrativa e à ampliação da capacidade de prestação de serviços à população.
Dessa forma, a presente contratação revela-se necessária, adequada e vantajosa, na medida em que visa garantir condições estruturais mínimas para o funcionamento da máquina pública, promover a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e assegurar a efetividade das políticas públicas municipais.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	PRODUTO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ARMÁRIO DE AÇO MULTIUSO ORGANIZADOR ARMÁRIO DE AÇO 01 PORTA MULTIUSO ORGANIZADOR ESCRITÓRIO 4 PRATELEIRAS EA301O ARMÁRIO DE AÇO ORGANIZADOR MULTIUSO EA301 É DESENVOLVIDO EM AÇO DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO EXCELENTE ROBUSTEZ E O MÁXIMO DE RESISTÊNCIA À ESTRUTURA DO PRODUTO, TORNANDO SEU TEMPO DE VIDA ÚTIL MUITO MAIS ELEVADO. SUA PINTURA, EM TINTA ELETROSTÁTICA EPÓXI, O PROPORCIONA AINDA MAIS PROTEÇÃO. PERFEITO PARA A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONALIDADE DO SEU AMBIENTE. ELE É COMPOSTO POR 04 PRATELEIRAS REFORÇADAS.	UN	8	R$ 846,90	R$ 6.775,20
2	ARMÁRIO DE AÇO MULTIUSO 06 PRATELEIRAS ESTRUTURA: CORPO EM CHAPA DE AÇO RESISTENTE, IDEAL PARA USO INTENSO. PORTAS: 2 PORTAS DE ABRIR (TIPO GIRO) COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS. FECHAMENTO: FECHADURA COM CHAVE PARA MAIOR SEGURANÇA DE ITENS INTERNOS. ORGANIZAÇÃO INTERNA: CONFIGURAÇÃO COM PRATELEIRAS (FREQUENTEMENTE 1 FIXA E 4 OU 5 MÓVEIS PARA TOTALIZAR 6 COMPARTIMENTOS). ACABAMENTO: PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, RESISTENTE À CORROSÃO E ARRANHÕES. APLICAÇÃO: IDEAL PARA ESCRITÓRIOS, ALMOXARIFADOS, VESTIÁRIOS, OFICINAS E LAVANDERIAS. DIMENSÕES COMUNS: VARIAM, MAS GERALMENTE SÃO ARMÁRIOS ALTOS (APROX. 1,00M A 2,00M DE ALTURA) PARA MAXIMIZAR O ARMAZENAMENTO VERTICAL.	UN	5	R$ 1.016,63	R$ 5.083,17
3	ARQUIVO EM AÇO 04 GAVETAS COM CHAVE PARA TRANCAMENTO DE TODAS AS GAVETAS, CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO NÚMERO 26 (CHAPA LEVE) CARACTERÍSTICAS- QUANTIDADE DE GAVETAS: 4 - COR: CINZA PADRÃO- CHAPA: 26 / 0,45MM LEVE - SUPORTA ATÉ 13KG POR GAVETA - PINTURA: EPÓXI PÓ TEXTURIZADA- CORREDIÇAS EM NYLON- PUXADOR PADRÃOALTURA: 133CMLARGURA: 047CMPROFUNDIDADE: 053CMPESO: 8KG GARANTIA: 6 MESES ESPECIFICAÇÃO DE CHAPA E ACABAMENTO: ARQUIVO PRODUZIDO EM CHAPA DE AÇO TRATADA COM ANTIFERRUGINOSO POR FOSFATIZAÇÃO E PINTURA EPÓXI-PÓ POR PROCESSO ELETROSTÁTICO.	UN	5	R$ 850,43	R$ 4.252,13
4	ESTANTE DE AÇO 40CM COM 6 PRATELEIRAS REGULÁVEIS • SUPORTA ATÉ 30KG DISTRIBUÍDOS POR PRATELEIRA E 120KG NO TOTAL • PRATELEIRA DE CHAPA 26 (0,40MM) E COLUNA DE CHAPA 20 (0,90MM) • MEDIDAS (MONTADA): ALTURA 180CM X LARGURA 92CM X PROFUNDIDADE 40CM • PRATELEIRAS COM 3 DOBRAS NAS LATERAIS E REFORÇO CENTRAL • TRATAMENTO ANTICORROSIVO COM FOSFATIZAÇÃO • PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ • DUAS OPÇÕES DE MONTAGEM	UN	4	R$ 265,81	R$ 1.063,25
5	ESTANTE DE AÇO BBL PARA CENTRO ALTURA (CM): 198 LARGURA (CM): 92 PROFUNDIDADE (CM): 58 REFERÊNCIA DO	UN	25	R$ 1.083,12	R$ 27.077,88

	MODELO: ESTANTE DE AÇO CONTEÚDO DA EMBALAGEM: PRATELEIRA DE AÇO / COLUNAS DE AÇO PESO SUPORTADO: 40 KG POR BANDEJA NÚMERO DE BANDEJAS: 05 REGULÁVEIS PESO DA EMBALAGEM C/ PRODUTO (KG): 35 TOTAL DE VOLUMES: 02AMBIENTE: ESCRITÓRIO / DEPÓSITO E OUTROS CORES DISPONÍVEIS: CINZA/CINZA (OUTRAS CORES SOB CONSULTA)MATERIAL DO CORPO: CHAPA #22/18MATERIAL DAS BANDEJAS: CHAPA DE AÇO #22 COM REFORÇO NA BANDEJA OUTROS RECURSOS / MAIS INFORMAÇÕES: BANDEJAS REGULÁVEIS. COMPOSIÇÃO: BANDEJAS DE AÇO / COLUNAS DE AÇO MATERIAL DA ESTRUTURA: COLUNAS DE AÇO COM REGULAGEM CORPO (MATERIAL): BANDEJAS DE AÇO COM REFORÇO NÚMERO DE BANDEJAS: 05 BANDEJAS.				
6	MESA PARA ESCRITÓTIO DE MDF ALTURA: 75CM LARGURA: 150CM PROFUNDIDADE: 60CM TAMPO: MDP ACABAMENTO: PERFIL ERGOSOFT 180O GAVETEIRO ALTURA: 30CM LARGURA: 36,2CM PROFUNDIDADE: 39,5CM TAMPO: MDP ACABAMENTO: FITA DE BORDA PVC	UN	8	R$ 411,00	R$ 3.288,00
7	CADEIRA FIXA TIPO INTERLOCUTOR; DESIGN CORPORATIVO COM VISUAL CLEAN, EM CORES NEUTRAS; ESTRUTURA FIXA EM AÇO CROMADO COM ACABAMENTO RESISTENTE À CORROSÃO; BASE FIXA, SEM RODÍZIOS OU MECANISMOS GIRATÓRIOS; LÂMINA CENTRAL DE SUSTENTAÇÃO EM AÇO COM REVESTIMENTO EM ALGODÃO OU MATERIAL SIMILAR PARA ACABAMENTO ESTÉTICO; ASSENTO EM PU (POLIURETANO) OU REVESTIMENTO SIMILAR, COM ESPUMA DE DENSIDADE ADEQUADA PARA CONFORTO; ENCOSTO ANATÔMICO COM DIMENSÕES CONFORTÁVEIS; MATERIAIS DE FÁCIL LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO; CAPACIDADE DE SUPORTE ENTRE 90 KG E 120 KG; DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA TOTAL ENTRE 80 CM E 90 CM, LARGURA DO ASSENTO ENTRE 45 CM E 50 CM, PROFUNDIDADE DO ASSENTO ENTRE 40 CM E 45 CM, ALTURA DO ENCOSTO ENTRE 40 CM E 50 CM; PRODUTO NOVO; MONTAGEM SIMPLES; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UN	18	R$ 681,68	R$ 12.270,15
8	MONITOR LED 24 POLEGADAS; TELA IPS; MODELO 24MK430H-B OU EQUIVALENTE TÉCNICO; RESOLUÇÃO FULL HD (1920 x 1080 PIXELS); FORMATO DE TELA 16:9; TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA DE 60 HZ; TEMPO DE RESPOSTA MÁXIMO DE 5 MS (GTG OU SIMILAR); BRILHO MÍNIMO DE 200 CD/M²; CONTRASTE DINÂMICO ELEVADO CONFORME PADRÃO DO FABRICANTE; ÂNGULO DE VISÃO MÍNIMO DE 178° (HORIZONTAL/VERTICAL); ENTRADAS MÍNIMAS: 01 HDMI E 01 VGA (D-SUB); RECURSOS DE AJUSTE DE IMAGEM E MODO LEITURA; SUPORTE INCLUSO COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO; PADRÃO DE FIXAÇÃO VESA (100 x 100 MM); ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (100–240V); COR PRETA; CABOS INCLUSOS (ENERGIA E HDMI OU VGA); PRODUTO NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; CERTIFICAÇÃO CONFORME NORMAS TÉCNICAS VIGENTES.	UN	10	R$ 822,57	R$ 8.225,65
9	CAIXA ATIVA IDEAL PARA SONORIZAÇÃO DE EVENTOS, PALESTRAS, DJS, MÚSICOS OU QUAL MAIS APLICAÇÃO FOR NECESSÁRIA. TEM PLAYER DIGITAL COM ENTRADA PARA USB E SD CARD, BLUETOOTH PARA CONECTAR SEM FIO SEU SMARTPHONE, ENTRADA PARA MICROFONE OU INSTRUMENTO MUSICAL E CONTROLE REMOTO. WOOFER 12. 300Z, BOBINA 1.5 - DRIVER TITANIO 25MM - RESPOSTA DE FREQUÊNCIA 60 HZ-20KHZ - IMPEDANCIA 4 - AMPLIFICADOR CLASS-D - ENTRADA DE MICROFONE P10 - ENTRADA LINHA P2 E XLR - ENTRADA DE GUITARRA P10 - EQUALIZADOR DE DUAS BANDAS TREBLE, BASS - POTENCIA RMS 500W - POTENCIA PICO 800W - POTENCIA PMPO 2000W - CONSUMO 150W - MP3, ICD, CONTROLE REMOTO, BLUETOOTH, USB/SD - TENSÃO 110-220V 50/60HZ MEDIDA: 59X37X34 PESO: 10KG	UN	2	R$ 1.619,25	R$ 3.238,50

10	LONGARINA COM 03 (TRÊS) ASSENTOS, COM ASSENTO E ENCOSTO CONFECCIONADOS EM POLIPROPILENO INJETADO DE ALTA RESISTÊNCIA, FORMATO ANATÔMICO, SUPERFÍCIE LISA, BORDAS ARREDONDADAS E ACABAMENTO SEM REBARBAS. ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ. BASE COM SAPATAS PLÁSTICAS ANTIDERRAPANTES OU NIVELADORAS. FIXAÇÃO POR PARAFUSOS GALVANIZADOS OU ZINCADOS. CAPACIDADE MÍNIMA DE 120 KG POR ASSENTO. PRODUTO NOVO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UN	16	R$ 323,93	R$ 5.182,80
11	SISTEMA PROFISSIONAL DE MICROFONE DUPLO DE MÃO SEM FIO VHF EMPREGA UMA EFICIENTE TÉCNICA AMERICANA DE DESCARGA DE BAIXO CONSUMO, COM UM RECEPTOR DE FREQUÊNCIA BANDA LARGA VHF SUPER SENSÍVEL, COMBINADO COM UMA COMPRESSÃO DE FREQUÊNCIA MÓVEL DESENVOLVIDA INDEPENDENTEMENTE. FREQUÊNCIA: 170- 790 MHZ. FAIXA DE FREQUÊNCIA DA PORTADORA DE RF: 169,445 - 221,350MHZ RESPOSTA DE FREQÊNCIA: 75-12 KHZ DISTÂNCIA DE INTERFERÊNCIA DA MESMA FREQUÊNCIA: 1M VOLTAGEM: BIVOLT SENSIBILIDADE: 30 DB/UV ALCANCE DINÂMICO: >80DB T. H. D: = 1% ESTABILIDADE DE FREQUÊNCIA: 30PPM RELAÇÃO S/N: >80DB TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 0°C- 45°C ÁREA DE ALCANCE: 15M (30M SE NÃO TIVER BLOQUEIO) RECEPTOR: POTÊNCIA: 1W SAÍDA DE ÁUDIO: >25MV	UN	2	R$ 674,00	R$ 1.348,00
12	FOGÃO 4 BOCAS; MESA EM AÇO INOX RESISTENTE À CORROSÃO E DE FÁCIL LIMPEZA; ACENDIMENTO AUTOMÁTICO; 04 QUEIMADORES, SENDO NO MÍNIMO 01 QUEIMADOR COM DUPLA CHAMA DE MAIOR POTÊNCIA; GRADES INDIVIDUAIS REMOVÍVEIS EM AÇO ESMALTADO OU FERRO FUNDIDO, DE ALTA RESISTÊNCIA; FORNO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 LITROS, COM PRATELEIRA AJUSTÁVEL E REMOVÍVEL; PORTA DO FORNO COM VIDRO DUPLO PARA MAIOR ISOLAMENTO TÉRMICO; PUXADOR RESISTENTE AO CALOR; CONTROLE DE TEMPERATURA DO FORNO COM TERMOSTATO; VÁLVULA DE SEGURANÇA QUE INTERROMPE O GÁS EM CASO DE APAGAMENTO DA CHAMA; FUNCIONAMENTO A GÁS GLP (COM POSSIBILIDADE DE CONVERSÃO PARA GN, SE APLICÁVEL); VOLTAGEM BIVOLT (127V/220V) PARA O SISTEMA DE ACENDIMENTO; COR BRANCA; PÉS NIVELADORES AJUSTÁVEIS; DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA ENTRE 85 CM E 95 CM, LARGURA ENTRE 48 CM E 52 CM, PROFUNDIDADE ENTRE 55 CM E 65 CM; PRODUTO NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; ACOMPANHADO DE MANUAL EM PORTUGUÊS E CERTIFICAÇÃO CONFORME NORMAS TÉCNICAS VIGENTES.	UN	1	R$ 1.265,12	R$ 1.265,12
13	CORTINA DE AR ELÉTRICA COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 120 CM, INDICADA PARA PORTAS COMERCIAIS OU INSTITUCIONAIS, INSTALADA NA POSIÇÃO HORIZONTAL SUPERIOR; ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 127 V OU 220 V, FREQUÊNCIA 60 HZ; POTÊNCIA COMPATÍVEL COM A DIMENSÃO DO EQUIPAMENTO; VAZÃO DE AR ADEQUADA PARA FORMAÇÃO DE BARREIRA CONTÍNUA CONTRA POEIRA, INSETOS E TROCA TÉRMICA; MOTOR DE ALTO DESEMPENHO E BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; DUAS VELOCIDADES DE VENTILAÇÃO SELECIONÁVEIS; CONTROLE REMOTO SEM FIO PARA ACIONAMENTO, AJUSTE DE VELOCIDADE E DESLIGAMENTO; PAINEL FRONTAL COM INDICADORES LUMINOSOS DE FUNCIONAMENTO; GABINETE EM AÇO OU MATERIAL TERMOPLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ACABAMENTO NA COR BRANCA OU SIMILAR; INSTALAÇÃO COM SUPORTE METÁLICO INCLUSO; PROTEÇÃO CONTRA SUPERAQUECIMENTO; PRODUTO NOVO, ACOMPANHADO DE MANUAL EM PORTUGUÊS; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES;	UN	1	R$ 853,28	R$ 853,28

	CERTIFICADO DE CONFORMIDADE COM NORMAS TÉCNICAS VIGENTES.				
14	TELA PARA PROJEÇÃO CSR-70 | 70 POLEGADAS | TRIPÉ MODELO: TELA 70 TRIPÉ DESCRIÇÃO: A TELA DE PROJEÇÃO 70 COM TRIPÉ DA CSR É PORTÁTIL E INDICADA PARA USO PROFISSIONAL COM ENROLAMENTO E DESENROLAMENTO MANUAL.FICHA TÉCNICA- TELA DE 70" COM TRIPÉ; - ENROLAMENTO E DESENROLAMENTO MANUAL; - TUBOS SUPERIOR E INFERIOR EM AÇO COM TRATAMENTO E PINTURA ELETROSTÁTICA; - ÁREA DE PROJEÇÃO (A X L): 178,00 X 178,00CM.	UN	2	R$ 1.929,00	R$ 3.858,00
15	CADEIRA DE PLASTICO DE COR BRANCO MATERIAL DA ESTRUTURA POLIPROPILENO , AMBIENTE INTERNO E EXTERNO , TIPO BISTRÔ ,ADAPTAÇÃO EMPILHÁVEL ,PESO SUPORTADO 154KG , ASSENTO - LAVÁVEL SIM ,COR BRANCO QUANTIDADE DE PÉS 4, MATERIAL DOS PÉS POLIPROPILENO CARACTERÍSTICAS DO ASSENTO POLIPROPILENO , INMETRO 342/2014, DIMENSÕES DO PRODUTO - ALTURA 89,5CM , DIMENSÕES DO PRODUTO - PROFUNDIDADE 53CM	UN	200	R$ 57,83	R$ 11.565,00
16	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA 3 EM 1: COM SISTEMA DE ECOTANK, QUE IMPRIME ATÉ 4.500 PÁGINAS EM PRETO E 7.500 INTERFACES USB DE ALTA VELOCIDADE, ETHERNET, WIRELESS, PÁGINAS COLORIDAS COM CADA KIT DE GARRAFAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL. 1 ANO DE GARANTIA.	UN	5	R$ 3.454,13	R$ 17.270,63
17	COPIADORA LASER MULTIFUNCIONAL (IMPRESSORA / SCANNER), MULTIFUNCIONAL LASER DCPL-2540DW, INTERFACES USB DE ALTA VELOCIDADE, ETHERNET, WIRELESS 802.11B/G/N, DUPLEX, COMPATIBILIDADE COM DISPOSITIVOS MÓVEIS, CICLO MENSAL RECOMENDADO: 2.000 PÁGINAS, GARANTIA LIMITADA DE 1 ANO. POSSUI CAPACIDADE DE ATÉ 250 FOLHAS NA BANDEJA PADRÃO, 100 FOLHAS NA BANDEJA MULTIUSO E 70 FOLHAS NO ADF. CONECTE-SE A ESSE EQUIPAMENTO ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS, ETHERNET E USB. IMPRIME E COPIA ATÉ 48 PÁGINAS POR MINUTO E DIGITALIZA FRENTE E VERSO EM PRETO ATÉ 56 IMAGENS POR MINUTO OU COLORIDO 40 IMAGENS POR MINUTO	UN	4	R$ 3.352,58	R$ 13.410,30
18	REFRIGERADOR CAPACIDADE MÍNIMA DE 310 LITROS; TIPO DUPLEX (GELADEIRA + CONGELADOR); ALTURA MÍNIMA DE 170 CM E MÁXIMA DE 180 CM; LARGURA MÍNIMA DE 60 CM E MÁXIMA DE 65 CM; PROFUNDIDADE MÍNIMA DE 65 CM E MÁXIMA DE 72 CM; TENSÃO 127V OU 220V, FREQUÊNCIA 60 HZ; SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO POR COMPRESSOR COM GÁS ECOLÓGICO R-600A OU SIMILAR; CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA SELO PROCEL A (INMETRO); PRATELEIRAS INTERNAS EM VIDRO TEMPERADO AJUSTÁVEIS; GAVETA PARA FRUTAS E LEGUMES; PRATELEIRAS NA PORTA COM PORTA-OVOS E PORTA-GARRAFAS; ILUMINAÇÃO INTERNA EM LED; CONTROLE DE TEMPERATURA INTERNO (TERMOSTATO MECÂNICO OU ELETRÔNICO); SISTEMA DE DEGELO AUTOMÁTICO NO REFRIGERADOR (MÍNIMO) E MANUAL OU AUTOMÁTICO NO CONGELADOR; PÉS NIVELADORES AJUSTÁVEIS; COR BRANCA OU INOX; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; PRODUTO NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL, ACOMPANHADO DE MANUAL EM PORTUGUÊS E CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO INMETRO	UN	1	R$ 4.419,38	R$ 4.419,38
19	CADEIRA DE ESCRITÓRIO ALTURA AJUSTÁVEL. APOIOS DE BRAÇOS CONFORTÁVEIS. COM RODAS. GIRATÓRIA. MATERIAL DO ENCHIMENTO: ESPUMA. MEDIDAS DO ASSENTO: 480 MM DE LARGURA, 415 MM DE ALTURA MÍNIMA DESDE O CHÃO, 535 MM DE ALTURA MÁXIMA DESDE O CHÃO E 440 MM DE PROFUNDIDADE. MEDIDAS DO ENCOSTO: 450 MM DE LARGURA E 80 MM DE ALTURA. ATINGIR UMA ALTURA MÍNIMA DE 820 MM E MÁXIMA DE 1020 MM.	UN	4	R$ 447,31	R$ 1.789,23

20	PURIFICADOR DE ÁGUA ELÉTRICO COM SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E/OU AQUECIMENTO, CAPACIDADE DE RESERVATÓRIO MÍNIMO DE 2,5 LITROS PARA ÁGUA FILTRADA, VAZÃO MÍNIMA DE 1,0 L/MIN, EFICIÊNCIA DE FILTRAÇÃO ADEQUADA PARA REDUÇÃO DE CLORO, SABOR E ODOR, COM ELEMENTOS FILTRANTES DE CARVÃO ATIVADO E/OU TECNOLOGIA DE MÚLTIPLOS ESTÁGIOS; PAINEL DE CONTROLE ELETRÔNICO COM DISPLAY OU INDICADORES DE TEMPERATURA E STATUS DE FILTRO; TEMPERATURAS DE SAÍDA DE ÁGUA: AMBIENTE, GELADA (APROX. 5 °C A 12 °C) E NATURAL, COM TERMOSTATO ELETRÔNICO DE SEGURANÇA; GABINETE EM MATERIAL RESISTENTE E DE FÁCIL LIMPEZA; SAÍDA DE ÁGUA COM BICO OU TORNEIRA DE QUALIDADE INOX; SISTEMA DE SEGURANÇA PARA PROTEÇÃO CONTRA SUPERAQUECIMENTO E FALTA D'ÁGUA NO RESERVATÓRIO; FILTRO COM CAPACIDADE DE RETENÇÃO MÍNIMA DE 1.000 LITROS (OU CONFORME NORMA TÉCNICA EQUIVALENTE); LUZ INDICADORA DE TROCA DE FILTRO; TENSÃO 127 V OU 220 V, FREQUÊNCIA 60 HZ; CONSUMO DE ENERGIA COMPATÍVEL COM EFICIÊNCIA CLASSE A OU MELHOR; SISTEMA DE DRENAGEM SEGURA; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES (INMETRO/NBR); GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; PRODUTO NOVO, ACOMPANHADO DE MANUAL TÉCNICO EM PORTUGUÊS E ACESSÓRIO DE INSTALAÇÃO.	UN	2	R$ 898,35	R$ 1.796,70
21	AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTU/H INVERTER; CAPACIDADE NOMINAL DE REFRIGERAÇÃO DE 9.000 BTU/H; TECNOLOGIA INVERTER COM COMPRESSOR DE VELOCIDADE VARIÁVEL, PROPORCIONANDO MAIOR EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E MENOR CONSUMO; CICLO FRIO (OU QUENTE/FRIO, SE NECESSÁRIO); CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA A CONFORME INMETRO; GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-32 OU R-410A; TENSÃO 127V OU 220V, FREQUÊNCIA 60 HZ; VAZÃO DE AR ADEQUADA PARA AMBIENTES DE ATÉ APROXIMADAMENTE 12 A 15 M² (CONFORME CONDIÇÕES TÉCNICAS); CONTROLE REMOTO SEM FIO COM DISPLAY; FUNÇÕES MÍNIMAS: TIMER, MODO SLEEP, SWING (DIRECIONAMENTO AUTOMÁTICO DO AR), DESUMIDIFICAÇÃO E AJUSTE DE VELOCIDADE; FILTRO DE AR LAVÁVEL; NÍVEL DE RUÍDO INTERNO REDUZIDO; SERPENTINA EM COBRE; PRODUTO NOVO, ACOMPANHADO DE MANUAL EM PORTUGUÊS; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UN	5	R$ 2.193,00	R$ 10.965,00
22	AR CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTU/H INVERTER; CAPACIDADE NOMINAL DE REFRIGERAÇÃO DE 12.000 BTU/H; TECNOLOGIA INVERTER COM COMPRESSOR DE VELOCIDADE VARIÁVEL, PROPORCIONANDO MAIOR EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E ECONOMIA DE ENERGIA; CICLO FRIO (OU QUENTE/FRIO, SE NECESSÁRIO); CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA A CONFORME INMETRO; GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-32 OU R-410A; TENSÃO 127V OU 220V, FREQUÊNCIA 60 HZ; INDICADO PARA AMBIENTES DE ATÉ APROXIMADAMENTE 18 A 20 M² (CONFORME CONDIÇÕES TÉCNICAS); CONTROLE REMOTO SEM FIO COM DISPLAY; FUNÇÕES MÍNIMAS: TIMER, MODO SLEEP, SWING, DESUMIDIFICAÇÃO E MÚLTIPLAS VELOCIDADES DE VENTILAÇÃO; FILTRO DE AR LAVÁVEL E REMOVÍVEL; NÍVEL DE RUÍDO INTERNO REDUZIDO; SERPENTINA EM COBRE; PRODUTO NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; CERTIFICAÇÃO CONFORME NORMAS TÉCNICAS VIGENTES.	UN	12	R$ 2.329,05	R$ 27.948,60

23	CADEIRA TIPO LONGARINA 3 LUGARES; ESTRUTURA METÁLICA COM BASE E PÉS EM AÇO CROMADO ACABAMENTO PRATA, COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO; BARRA ESTRUTURAL REFORÇADA PARA SUSTENTAÇÃO DOS ASSENTOS; ASSENTOS INDIVIDUAIS COM LARGURA MÍNIMA DE 50 CM CADA, ESTOFADOS COM ESPUMA DE DENSIDADE ADEQUADA (MÍNIMO D23 OU SUPERIOR), REVESTIMENTO EM COURVIN, COURO SINTÉTICO OU TECIDO DE ALTA RESISTÊNCIA E FÁCIL HIGIENIZAÇÃO; ENCOSTOS INDIVIDUAIS COM ALTURA MÍNIMA DE 48 CM, ANATÔMICOS, ESTOFADOS E REVESTIDOS NO MESMO PADRÃO DOS ASSENTOS; BRAÇOS LATERAIS METÁLICOS CROMADOS (SE APLICÁVEL); SAPATAS NIVELADORAS OU PONTEIRAS ANTIDERRAPANTES; CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 120 KG POR ASSENTO; DIMENSÕES APROXIMADAS DO CONJUNTO: COMPRIMENTO MÍNIMO DE 150 CM, PROFUNDIDADE MÍNIMA DE 60 CM E ALTURA TOTAL MÍNIMA DE 80 CM; PRODUTO NOVO, ENTREGUE DESMONTADO OU MONTADO CONFORME FABRICANTE, ACOMPANHADO DE MANUAL DE MONTAGEM; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UN	2	R$ 1.185,04	R$ 2.370,09
24	CADEIRA GIRATÓRIA PARA ESCRITÓRIO PLUS SIZE REFORÇADA (150KG-200KG) COM ESPUMA INJETADA DE ALTA DENSIDADE (D45) E ESTRUTURA EM AÇO CARBONO. POSSUI ASSENTO/ENCOSTO AMPLOS, BASE ESTRELA REFORÇADA, RODÍZIOS DE NYLON/PP E REGULAGEM DE ALTURA POR PISTÃO A GÁS CLASSE 3. REVESTIMENTO EM TECIDO COURINO RESISTENTE.	UN	2	R$ 496,98	R$ 993,95
25	SUPORTE TRIPÉ PEDESTAL TORRE PARA CAIXA DE SOM IBOX TR3 REFORÇADO EM AÇO, REGULÁVEL ATÉ 30 KG.	UN	2	R$ 255,75	R$ 511,50
26	NOBREAK 220V, BI VOLT, COR PRETA, GARANTIA DE 1 (UM) ANO, COMPRIMENTO 32CM, LARGURA 9,5CM, ALTURA 16CM, A BATERIA, MODELO XNB 720 BIVOLT	UN	8	R$ 888,83	R$ 7.110,60
27	COMPUTADOR PC CPU I5 COM HDMI 8GB HD 500GB WINDOWS 10 WIFI DESKTOP. COR PRETA, ENTRADAS USB 6, VELOCIDADE 3.2 GHZ, MEMÓRIA RAM 8 GB. 220V.	UN	8	R$ 1.800,45	R$ 14.403,60
28	NOTBOOK - PROCESSADOR; I5-1135G7 DE 11ª GERAÇÃO (2,40 GHZ ATÉ 4,20 GHZ). SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 HOME 64 (PORTUGUÊS BR). TELA: 15.6" FULL HD (1920 X 1080) ANTIRREFLEXO. MEMÓRIA: 8 GB SOLDADO DDR4 3200MHZ. ARMAZENAMENTO: 256 GB SSD. GARANTIA: 2 ANOS PREMIUM CARE. ALTO FALANTE: STEREO, DOLBY® AUDIO™. CARREGADOR: 65W BIVOLT. PLACA DE VÍDEO: PLACA DE VÍDEO IRIS XE GRAPHICS. PORTAS: 1XUSB 2.0, 1XUSB 3.2 GEN 1, 1XHDMI 1.4B, 1XCONECTOR DE ENERGIA, 1XUSB-C 3.2 GEN 1, 1XCOMBO JACK MICROFONE/HEADSET (3.5MM), 1XLEITOR DE CARTÕES. BATERIA: 2 CÉLULAS 38 WH. OUTROS: CÂMERA 720P HD COM PORTA DE PRIVACIDADE. TECLADO: TECLADO PADRÃO BRASIL, PORTUGUÊS (BR) + TECLADO NUMÉRICO. DISPOSITIVO APONTADOR: TOUCHPAD. CONECTIVIDADE: 11AC (2X2) & BLUETOOTH® 5.0.	UN	5	R$ 4.751,25	R$ 23.756,25
29	SCANNER DE SECRETÁRIA COM ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA. UNIDADE DO SENSOR DE DIGITALIZAÇÃO: SENSOR CMOS CIS DE 1 LINHA. RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600 DPI. FONTE DE LUZ: LED RGB. LADO DE DIGITALIZAÇÃO: FRENTE/VERSO/DUPLEX. INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE. REQUISITOS DE ENERGIA: CA 100-240 V (50/60 HZ). CONFORMIDADE AMBIENTAL: ROHS E ENERGY STAR	UN	2	R$ 2.507,33	R$ 5.014,65
30	AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS FRIO BRANCO 220 V CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO (BTUS): 18.000 BTU/H, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A, COMPRESSOR ROTATIVO INVERTER, COR BRANCO / 18.000 BTUS 220 V. TUBULAÇÃO: 10 M / VAZÃO DO AR: 550/470/380 M3/H / VOLTAGEM: 220 V /BAIXO RUÍDO: SIM / CICLO: REVERSO (QUENTE/FRIO).	UN	10	R$ 3.531,42	R$ 35.314,17

31	MESA RETA COM PÉ METÁLICO - PARA USO EM ESCRITÓRIOS. POSSUI TAMPO RETANGULAR CONFECCIONADO EM MDP 15 MM DE ESPESSURA, COM REVESTIMENTO MELAMÍNICO BP DE COR CINZA CRISTAL. BORDOS REVESTIDOS COM PERFIL POLIMÉRICO EXTRUDADO EM PVC LISO,DE MESMA COR DO REVESTIMENO DA FACE SUPERIOR DO TAMPO. PÉS INTERLIGADOS PELO PROCESSO DE SOLDA MIG, PROVIDO DE SAPATAS NIVELADORAS. ESTRUTURA DOS PÉS CONFECICIONADO EM AÇO COM TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE POR MEIO DE TINTA À PÓ, DE CORE CINZA CRISTAL, ATRAVÉS DO PROCESSO DE DEPOSIÇÃO ELETROSTÁTICA, PASSANDO PELOS PROCESSOS DE DESENGRAXE, ESTABILIZAÇÃO, TRATAMENTO ANTI FERRUGINOSO E POSTERIOR CURA EMESTUFA À 220 GRAUS CELSIUS. MEDIDAS:ALTURA: 74 CM LARGURA X PROFUNDIDADE: 1,20 X 0,60 M	UN	6	R$ 244,73	R$ 1.468,35
32	MESA DE ESCRITORIO E GAVETARIO PEDESTAL DE 4 GAVETAS, WEB30, O TAMPO DA MESA TEM MEDIDAS DE 1,50 X 0,60 E A MESA LATERAL 0,90 X 0,45 (COM O GAVETEIRO MONTADO NA POSIÇÃO DA FOTO PRINCIPAL, MAS VOCÊ PODERÁ ALONGAR O LADO DO GAVETEIRO TROCANDO A POSIÇÃO DE FIXAÇÃO DO TAMPO EXTENSOR. DA FORMA COMO ESTÁ NA IMAGEM PRINCIPAL O L FICA COM 1,50X1,50). FABRICADA EM MDP E REVESTIDA EM BP (REVESTIMENTO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO) NA COR CALVI / PRETO. UM PRODUTO COMPLETO E DE ALTA QUALIDADE. POSSUI SAPATAS NIVELADORAS, CORREDIÇAS METÁLICAS NAS GAVETAS E FECHADURA NA PRIMEIRA GAVETA DE CIMA.	UN	2	R$ 1.069,65	R$ 2.139,30
33	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE GIRATÓRIA COM MOLAS ENSACADAS ATÉ 120KG FOX OFFICE PRETO A POLTRONA MONA POSSUI BRAÇOS DE MADEIRA, DIMENSÕES: ALTURA TOTAL: 85CM	UN	2	R$ 1.107,08	R$ 2.214,17
34	POLTRONA MONA POSSUI BRAÇOS DE MADEIRA, SENDO UMA ÓTIMA ESCOLHA PARA QUEM PROCURA UM DESIGN MODERNO E CONTEMPORÂNEO. ALÉM DO VISUAL ATRAENTE, OS BRAÇOS DE MADEIRA TAMBÉM ADICIONAM UM TOQUE DE SOFISTICAÇÃO AO AMBIENTE. SUA ESTRUTURA É FEITA DE MADEIRA DE EUCALIPTO TRATADO, COM TRAVAMENTO REALIZADO POR GRAMPOS FIXADOS COM GRAMPEADORES PNEUMÁTICOS. O ASSENTO CONTÉM ESPUMA D28 SOFT DE 7 CM, E A ALMOFADA DO ENCOSTO É ENVOLVIDA EM FIBRA SILICONADA E FLOCOS DE ESPUMA, PROPORCIONANDO CONFORTO E DURABILIDADE. DIMENSÕES: ALTURA TOTAL: 85CM ALTURA DO CHÃO AO ASSENTO: 46 CM LARGURA: 78CM PROFUNDIDADE: 80CM REVESTIMENTOS: LINHO BEGE 103;	UN	2	R$ 593,25	R$ 1.186,50
35	CONJUNTO DE 3 MESAS: MESA DE CENTRO: ALTURA: 32 CM | LARGURA: 45 CM | PROFUNDIDADE: 45 CM, MESA LATERAL: ALTURA: 47 CM | LARGURA: 45 CM | PROFUNDIDADE: 45 CM, MESA DE APOIO: ALTURA: 57 CM | LARGURA: 45 CM | PROFUNDIDADE: 45 CM, COR: OFF WHITE. PRODUZIDAS EM MDF DE 15 MM E COM PÉS DE MADEIRA MACIÇA, ESSAS MESAS COMBINAM DURABILIDADE E BELEZA. A BORDA INVERTIDA CONFERE UM TOQUE DE SOFISTICAÇÃO, TORNANDO-AS PERFEITAS PARA COMPLEMENTAR SUA DECORAÇÃO.	UN	1	R$ 269,25	R$ 269,25
36	FRIGOBAR 90L COM CONTROLE DE TEMPERATURA ,ALTURA : 85 CM, LARGURA: 47,5 CM PROFUNDIDADE: 44,5 CM, PESO: 19,5 KG	UN	1	R$ 1.578,00	R$ 1.578,00
37	MÁQUINA DE CAFÉ PARA CASA PEQUENA TOTALMENTE AUTOMÁTICA COMPATÍVEL COM MÁQUINA DE CAFÉ EXPRESSO CAFETEIRA (COR: ROSA) (COR: ROSA) THE NEW,140 MILLILITROS, TIPO DE CAFETEIRA, MAQUINA DE CAFÉ EXPRESSO, TENSÃO: 220 VOLTS	UN	1	R$ 593,25	R$ 593,25
38	ARMÁRIO DE AÇO MULTIUSO ORGANIZADOR ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS MULTIUSO ORGANIZADOR ESCRITÓRIO 4 PRATELEIRAS EA301O ARMÁRIO DE AÇO ORGANIZADOR MULTIUSO EA301 É DESENVOLVIDO EM AÇO DE ALTA	un	15	R$ 885,70	R$ 13.285,50

	QUALIDADE, GARANTINDO EXCELENTE ROBUSTEZ E O MÁXIMO DE RESISTÊNCIA À ESTRUTURA DO PRODUTO, TORNANDO SEU TEMPO DE VIDA ÚTIL MUITO MAIS ELEVADO. SUA PINTURA, EM TINTA ELETROSTÁTICA EPÓXI, O PROPORCIONA AINDA MAIS PROTEÇÃO. PERFEITO PARA A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONALIDADE DO SEU AMBIENTE. ELE É COMPOSTO POR 04 PRATELEIRAS REFORÇADAS.				
39	BEBEDOURO INDUSTRIAL 200 LITROS INOX GABINETE ESTRUTURAL FABRICADO EM INOX; RESERVATÓRIO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO ATÓXICO; SERPENTINA INTERNA EM INOX 304; BOIA CONTROLADORA DO NÍVEL DE ÁGUA; APARADOR DE ÁGUA (PINGADEIRA) EM ABS; DRENO DE ESCOAMENTO EMBUTIDO; UNIDADE CONDENSADORA EMBRACO; ISOLAMENTO TÉRMICO EPS; SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO BALANCEADO; BAIXO CONSUMO DE ENERGIA; ARMAZENA 200 LITROS DE ÁGUA GELADA; CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE 320 L/HORA; 04 TORNEIRAS EM METAL CROMADO; *GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO R134A;TERMOSTATO REGULADOR DE TEMPERATURA;DIMENSÕES: 138X107X70 CM (ALT X LARG X PROF); PESO: 60 KG; TENSÃO: 127V OU 220V;	un	5	R$ 3.068,95	R$ 15.344,75
40	DATASHOW PROJETOR DE IMAGENS CLARAS, BRILHANTES E REPLETAS DE COR. COM BRILHO MINIMO DE 3.400 LÚMENS EM CORES[1] E 3.400 LÚMENS À CONECTIVIDADE HDMI E AO ALTO-FALANTE INTEGRADO DE 5W. • TECNOLOGIA 3LCD DE CORES ATÉ TRÊS VEZES MAIS BRILHANTES PARA PROJEÇÕES REALMENTE NATURAIS. • IMAGENS COLORIDAS COM RESOLUÇÃO NATIVA XGA E DESEMPENHO 4:3. • LÂMPADAS DURÁVEIS E DE BAIXO CUSTO: ATÉ 12.000 HORAS[2] NO MODO ECONÔMICO. • CONECTIVIDADE HDMI®: AÚDIO E VÍDEO DE QUALIDADE HD COM UM ÚNICO CABO. • BRILHO EM CORES É MEDIDO DE ACORDO COM IDMS 15.4. BRILHO EM BRANCO É MEDIDO DE ACORDO COM O ISO 21118. 2- QUANDO SE UTILIZA O MODO ECO, ESTIMA-SE QUE A VIDA ÚTIL DO PROJETOR É DE 12.000 HORAS	UN	1	R$ 5.199,53	R$ 5.199,53
41	CADEIRA DE ESCRITÓRIO SECRETÁRIA PLÁSTICA G ALTURA (CM)91 LARGURA (CM)51PROFUNDIDADE (CM)57CARACTERÍSTICAS GERAIS- ESTRUTURA EM AÇO E POLIPROPILENO - ESPUMA LAMINADA - REGULAGEM DE ALTURA - RODÍZIOS PARA MELHOR LOCOMOÇÃO - BASE GIRATÓRIA - DESIGN FUNCIONAL - SUPORTA ATÉ 90 KG MATERIALAÇO / POLIPROPILENO PESO MÁXIMO SUPORTADO90 KG REVESTIMENTO- POLIPROPILENO – POLIPROPILENO ESPUMA LAMINADA ESTRUTURA AÇO / POLIPROPILENO MATERIAL AÇO / POLIPROPILENO.	UN	20	R$ 328,58	R$ 6.571,50
42	ARMÁRIO DE COZINHA AÉREO 3 PORTAS 52X105CM EM AÇO E VIDRO. ACABAMENTO EM PINTURA É A PÓ ELETROSTÁTICA. COR BRANCA, DIMENSÕES DO PRODUTO (A X L X P) 52,4X105X30CM, DOBRADIÇAS: PRODUZIDAS EM AÇO E NYLON SUPER RESISTENTES. ESPECIFICAÇÕES: ARMÁRIO AÉREO. ITENS INCLUSOS: 01 ARMÁRIO AÉREO, 01 KIT DE MONTAGEM (PEÇAS), 01 GUIA DE MONTAGEM E CERTIFICADO DE GARANTIA. MATERIAL: AÇO E VIDRO. 3 PORTA, PRATELEIRA EM	UN	2	R$ 687,21	R$ 1.374,41
43	MESA DE ESCRITÓRIO 1,70×0,70M – SEM GAVETAS, MODELO: NOGAL SEVILHA / PRETO. ALTURA (CM): 73,5. LARGURA (CM): 170. PROFUNDIDADE (CM): 70. ESPESSURA DO TAMPO: 40MM. ENCABEÇADO (ENGROSSADO). ESPESSURA DO PÉ: 25MM. REFERÊNCIA DO MODELO: MESA RETA GARANTIA DO FORNECEDOR: 24 MESES	UN	5	R$ 552,38	R$ 2.761,88

44	COMPUTADOR COMPLETO : I5 8GB SSD 240GB MONITOR 19" WINDOWS 10 CPU HDMI TECLADO E MOUSE: PROCESSADOR: MODELO: CORE I5.NÚCLEOS: 4.THREADS: 4. MEMÓRIA: 8GB DDR3. ARMAZENAMENTO: TIPO: SSD. CAPACIDADE: 240GB. PLACA MÃE; CHIPSET: INTEL. CONEXÃO: 6XUSB 2.0. 1X ENTRADA PARA FONE DE OUVIDO. 1X ENTRADA PARA MICROFONE. 1X RJ-45. 1X VGA – ÁUDIO: HD DA ALTA DEFINIÇÃO 5.1 CANAIS. - REDE LAN GIGABIT 10/100. SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10. MONITOR: TELA LED 19 POLEGADAS. ACESSÓRIOS: MOUSE ÓPTICO USB, TECLADO PADRÃO, PORTUGUÊS ABNT2 USB. GABINETE: TIPO TORRE, COR PRETA, CONEXÕES; 2X USB E 2X ÁUDIO, FONTE: BIVOLTE MANUAL. GARANTIA: 6 MESES.	UN	8	R$ 2.932,08	R$ 23.456,67
45	MESA ESCRITÓRIO COM PÉS DE FERRO, SEM GAVETAS, MATERIAL MDP 15 MM, ESTRUTURA DOS PÉS DE FERRO, COM PINTURA EM EPÓXI, MEDINDO 120X60X75CM NA COR PRETA E CINZA. (1,40M X 0,60M X 0,75M). GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.	UN	3	R$ 275,25	R$ 825,75
46	Smartphone Tela 6,5" 256GB Azul Claro 8G 8GB RAM Câm. Tripla 50MP + Selfie 13MP 5000mAh Dual Chip	UN	4	R$ 1.881,50	R$ 7.526,00
47	Fogão Industrial 2 Bocas Preto com Dupla Chama de 5,2Kw, Pés Removíveis Dako Couraçado	UN	3	R$ 674,92	R$ 2.024,75
48	Smart TV LED 32" : UN32T4300AGXZD - Wi-Fi HDR 2 HDMI 1 USB	UN	2	R$ 1.414,95	R$ 2.829,90
49	Conjunto de mesa com cadeiras de plástico bistrô,182kg: forma da mesa quadrada, estilo clássico, comprimento minimo da mesa, 0,7 cm, altura da mesa 72 cm, largura da mesa 70 cm, material das cadeiras; polipropileno, material da mesas; polipropileno, profundidade das cadeiras; 43 cm.	un	5	R$ 342,75	R$ 1.713,75
50	Mesa de Escritório em L com Gavetas – Mesa 1,50m + Mesa Auxiliar NOGAL SEVILHA/PRETO – Espessura do Tampo 40 mm Altura (cm) 73,5 cm Largura (cm) 150 cm Profundidade (cm) 45 cm Peso (kg) 80,59 kg Material Principal MDP Acabamento BP Material do Tampo BP Material da Estrutura MDP Tipo de Corrediça da Gaveta Metálica Telescópica Material do Puxador da Porta Metal Tipo de Dobradiça/Corrediça da Porta Metálica	UN	3	R$ 977,58	R$ 2.932,74
51	Amario alto para escritório: Construção Robusta: Fabricado com MDP de alta qualidade e acabamento premium , Tamanho do Armário Alto (Acima de 150cm) , Cor do Produto Marrom/Preto, Altura (cm) 161.5 Largura (cm) 80 Suporta Até (kg) 75 Profundidade (cm) ,Quantidade de Prateleiras 3 Prateleiras Tipo: Multiuso	UN	3	R$ 840,15	R$ 2.520,45
52	Câmera HD 4K Câmera de computador Webcam USB Zoom óptico de 10X Foco manual Compensação automática de exposição compatível com Windows XP/7/10 Linux Android Plug & Play com tripé de microfone para videoconferência Lente varifocal de 5-50 mm - câmera USB com zoom digital 10X, câmera USB com lente varifocal manual de 5-50 mm é especialmente projetada e otimizada para produção profissional de vídeo. Ideal para captura de longa distância e gravação de videoconferência e ensino em sala de aula.Sensor de imagem CMOS IMX317 de alta definição - 4K A webcam de alta definição com sensor de imagem Cmos Imx317 é o alto padrão em termos de desempenho de imagem e sensibilidade. Câmera USB de lente varifocal de 5-50 mm com foco manual. Fácil de usar - USB plug and play, sem driver, compatível com Windows XP/7/8/10, OS, Linux, Android. A sincronização de voz pode ser realizado com microfone. Ampla aplicação - Zoom óptico de 10X Tamanho da lente: 8,6 cm x 4 cm Peso da câmera: 267 g/9,4 oz Método de foco: foco manual Ângulo do campo de visão:	UN	1	R$ 1.473,15	R$ 1.473,15
53	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO 75 LITROS, COM VOLTAGEM DE 220 Volts	un	5	R$ 888,75	R$ 4.443,75

5. FUNDAMENTAÇÃO

5.1 A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que demonstrou a necessidade de aquisição dos bens para garantir a adequada estruturação e funcionamento das unidades administrativas.
5.2. A demanda está alinhada ao planejamento institucional e visa assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da economicidade, eficiência e interesse público.
5.3. A solução adotada revela-se a mais adequada sob os aspectos técnico e econômico, considerando a análise de mercado, a viabilidade da contratação e a vantajosidade para a Administração.
5.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 e encontra-se alinhado ao planejamento estratégico municipal.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Requisitos Gerais dos Bens
7.1.1 Os bens a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos recondicionados, remanufaturados ou usados.
7.1.2 Deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar – ETP.
7.1.3 Os produtos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com uso institucional contínuo, garantindo durabilidade, resistência e desempenho adequado.
7.1.4 Todos os bens deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela ABNT, INMETRO e demais órgãos reguladores.
7.1.5 Deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, devidamente lacrados, acompanhados de manuais em língua portuguesa e certificados de conformidade, quando aplicável.
7.2 Requisitos Técnicos Específicos
7.2.1 Mobiliário (armários, mesas, cadeiras, estantes e similares)
a) Estrutura confeccionada em materiais resistentes (aço tratado, MDF ou MDP de qualidade);
b) Tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática, quando aplicável;
c) Atendimento às normas de ergonomia e conforto;
d) Estabilidade estrutural e segurança na utilização;
e) Dimensões adequadas ao uso administrativo;
7.2.2 Equipamentos de Informática
a) Configurações compatíveis com as demandas administrativas atuais;
b) Sistemas operacionais devidamente licenciados;
c) Interfaces de conectividade adequadas (USB, HDMI, rede, Wi-Fi);
d) Eficiência energética e desempenho satisfatório;
e) Compatibilidade com softwares utilizados pela Administração;
7.2.3 Equipamentos Eletroeletrônicos e Audiovisuais

a) Desempenho adequado às atividades institucionais;
b) Recursos de conectividade e operação compatíveis;
c) Conformidade com normas de segurança elétrica;
d) Certificação pelos órgãos competentes;
7.2.4 Eletrodomésticos
a) Classificação energética mínima “A”, quando aplicável;
b) Capacidade compatível com uso institucional;
c) Baixo consumo energético;
d) Conformidade com certificações do INMETRO;
7.3 Requisitos de Entrega e Logística
7.3.1 A entrega deverá ocorrer no Município de Cristalândia – TO, em locais previamente indicados pela Administração.
7.3.2 O transporte, carga, descarga e, quando necessário, montagem dos bens serão de inteira responsabilidade da contratada, sem custos adicionais.
7.3.3 Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias, defeitos ou inconformidades.
7.3.4 A contratada deverá substituir, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer item que apresente vício, defeito ou não conformidade.
7.4 Requisitos de Garantia e Assistência Técnica
7.4.1 Os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo.
7.4.2 Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica sem ônus para a Administração.
7.4.3 Em caso de defeito, a solução deverá ocorrer em prazo compatível com a continuidade das atividades administrativas.
7.4.4 Quando necessário, deverá ser realizada a substituição do bem por outro equivalente ou superior.
7.5 Requisitos de Sustentabilidade
7.5.1 Sempre que possível, os bens deverão atender a critérios de eficiência energética e sustentabilidade ambiental.
7.5.2 Os produtos deverão observar normas ambientais vigentes, incluindo restrições quanto ao uso de substâncias nocivas.
7.5.3 Deverão ser priorizados bens com maior durabilidade e menor impacto ambiental ao longo do ciclo de vida.
7.6 Requisitos de Habilitação da Contratada
7.6.1 A futura contratada deverá comprovar:
a) Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
b) Qualificação jurídica;
c) Capacidade técnica compatível com o objeto;
d) Atendimento às exigências da Lei nº 14.133/2021;
7.7 Requisitos de Execução Contratual
7.7.1 A contratada deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
7.7.2 Deverá garantir a qualidade, integridade e conformidade dos bens fornecidos.

7.7.3 Responderá por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto.
7.7.4 Deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Diretrizes Gerais da Gestão Contratual
8.1.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
8.1.2 A gestão contratual será orientada pelos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.
8.1.3 A fiscalização deverá assegurar que a execução do objeto ocorra em conformidade com:
a) o Termo de Referência;
b) o contrato firmado;
c) a proposta vencedora;
d) a legislação aplicável;
8.2 Designação do Gestor e do Fiscal do Contrato
8.2.1 Será designado Gestor do Contrato, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, incluindo aspectos administrativos, financeiros e de conformidade.
8.2.2 Será designado Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento técnico da execução, especialmente quanto à entrega, qualidade e conformidade dos bens.
8.2.3 A designação deverá ocorrer por ato formal da autoridade competente, com identificação clara das atribuições.
8.3 Competências do Gestor do Contrato
Compete ao gestor do contrato:
8.3.1 Coordenar e supervisionar a execução contratual como um todo;
8.3.2 Controlar prazos, vigência e eventuais prorrogações ou alterações contratuais;
8.3.3 Analisar pedidos de reajuste, reequilíbrio ou aditivos;
8.3.4 Promover a interlocução institucional com a contratada;
8.3.5 Encaminhar demandas à autoridade competente quando houver necessidade de decisões administrativas;
8.3.6 Zelar pela regularidade formal e documental do contrato;
8.4 Competências do Fiscal do Contrato
Compete ao fiscal do contrato:
8.4.1 Acompanhar a execução do objeto de forma sistemática;
8.4.2 Verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas;
8.4.3 Realizar o recebimento provisório e subsidiar o recebimento definitivo;
8.4.4 Atestar as notas fiscais para fins de pagamento;
8.4.5 Registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relevantes;
8.4.6 Notificar a contratada para correção de irregularidades;
8.4.7 Solicitar a substituição de bens em desacordo com o contratado;
8.5 Procedimentos de Fiscalização
8.5.1 A fiscalização será realizada de forma contínua e preventiva, com foco na verificação da qualidade e conformidade dos bens.

8.5.2 Serão adotados, no mínimo, os seguintes procedimentos:
a) conferência quantitativa dos itens entregues;
b) verificação qualitativa dos bens;
c) análise de conformidade com especificações técnicas;
d) registro formal de recebimento;
8.5.3 A fiscalização poderá ser subsidiada por relatórios, checklists, registros fotográficos ou outros instrumentos de controle.
8.6 Registro de Ocorrências e Comunicação
8.6.1 Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas formalmente.
8.6.2 As irregularidades identificadas deverão ser comunicadas à contratada, com fixação de prazo para correção.
8.6.3 O não atendimento das notificações poderá ensejar a aplicação de penalidades administrativas.
8.7 Controle de Qualidade e Aceitação
8.7.1 O controle de qualidade será realizado com base nos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.
8.7.2 O recebimento do objeto observará:
a) recebimento provisório, para verificação inicial;
b) recebimento definitivo, após confirmação da conformidade;
8.7.3 Bens em desacordo deverão ser rejeitados, total ou parcialmente, e substituídos pela contratada.
8.8 Atuação dos Órgãos de Controle
8.8.1 A gestão e fiscalização do contrato poderão ser acompanhadas pelos órgãos de controle interno e assessoria jurídica.
8.8.2 Tais órgãos poderão emitir orientações, recomendações ou determinações para aprimoramento da execução contratual.
8.9 Responsabilidade da Contratada
8.9.1 A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto:
a) à qualidade dos bens fornecidos;
b) ao cumprimento das obrigações contratuais;
c) aos danos causados à Administração ou a terceiros;
8.10 Medidas em Caso de Irregularidades
8.10.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais poderá ensejar:
a) aplicação de sanções administrativas;
b) rescisão contratual;
c) demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Da Medição do Objeto
9.1.1 A medição do objeto será realizada com base na entrega efetiva dos bens, observando-se a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

9.1.2 Para fins de medição, serão considerados:
a) quantitativos efetivamente entregues;
b) conformidade técnica dos bens;
c) integridade física dos produtos;
d) atendimento às condições de entrega;
9.1.3 A medição será formalizada mediante:
a) relatório de recebimento;
b) termo de recebimento provisório e/ou definitivo;
c) atesto do fiscal do contrato;
9.2 Do Recebimento para Fins de Pagamento
9.2.1 O recebimento do objeto será realizado em duas etapas:
a) Recebimento provisório: para verificação inicial da quantidade e condições dos bens;
b) Recebimento definitivo: após verificação detalhada da conformidade técnica e aceitação do objeto;
9.2.2 Somente após o recebimento definitivo será autorizada a liquidação da despesa.
9.2.3 Bens em desacordo com as especificações deverão ser rejeitados, não sendo considerados para fins de medição e pagamento.
9.3 Da Liquidação da Despesa
9.3.1 A liquidação da despesa será realizada pelo setor competente, após o recebimento definitivo do objeto, mediante verificação:
a) da regular execução do contrato;
b) da conformidade dos bens entregues;
c) da documentação fiscal apresentada;
9.3.2 A nota fiscal deverá conter, no mínimo:
a) identificação do contrato;
b) descrição detalhada dos bens;
c) valores unitários e totais;
d) dados bancários da contratada;
9.3.3 A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
9.4 Do Prazo de Pagamento
9.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.
9.4.3 Havendo erro na nota fiscal ou pendência documental, o prazo será suspenso até a devida regularização.
9.5 Da Forma de Pagamento
9.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em favor da contratada.
9.5.2 Os valores serão creditados em conta bancária indicada pela contratada.
9.5.3 Será considerada como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.
9.6 Das Condições para Pagamento
9.6.1 O pagamento estará condicionado ao:
a) cumprimento integral das obrigações contratuais;
b) regularidade fiscal da contratada;
9.6.2 A Administração poderá reter valores devidos para compensação de:

a) multas aplicadas;
b) prejuízos causados à Administração;

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

10.2 Exigências de habilitação

10.2.1. Conforme item especifico do edital.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Metodologia de Formação do Preço Estimado

11.1.1 A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante a utilização de cesta de preços, composta por múltiplas fontes de pesquisa, com vistas a garantir maior fidedignidade, segurança e aderência aos valores praticados no mercado.

11.1.2 Para a formação da estimativa, foram considerados, sempre que disponíveis e aplicáveis, os seguintes parâmetros:

a) preços públicos obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
b) contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública;
c) cotações diretas junto a potenciais fornecedores do ramo;
d) bancos de preços públicos e privados;

11.2 Composição da Cesta de Preços

11.2.1 A cesta de preços foi estruturada com base em, no mínimo, 05 (cinco) referências válidas por item, priorizando fontes públicas e dados recentes.

11.2.2 Foram adotados os seguintes critérios:

a) utilização de preços praticados em contratações recentes;
b) compatibilidade entre especificações técnicas dos itens;
c) consideração de condições comerciais equivalentes (prazo, local de entrega, garantia);

11.2.3 Foram desconsiderados:

a) preços manifestamente inexequíveis;
b) valores excessivamente elevados;
c) propostas com inconsistências técnicas ou comerciais;

11.3 Tratamento Estatístico dos Dados

11.3.1 Para definição do valor estimado, foi adotada a média dos preços obtidos, por item, como medida de tendência central mais adequada para reduzir distorções.

11.3.2 Em casos específicos, poderá ser utilizada média aritmética ou outro método estatístico, desde que devidamente justificado.

11.4 Compatibilidade com o Mercado

11.4.1 Os valores estimados refletem adequadamente os preços praticados no mercado, considerando:

a) características técnicas dos bens;
b) escala da contratação;
c) custos logísticos e de entrega;
d) exigências de garantia e qualidade;

11.4.2 A metodologia adotada assegura a vantajosidade da contratação, evitando tanto o sobrepreço quanto a inexequibilidade.

11.5 Memória de Cálculo e Documentação

11.5.1 A memória de cálculo da estimativa encontra-se devidamente registrada em planilha própria, contendo:
a) descrição dos itens;
b) valores coletados por fonte;
c) metodologia aplicada;
d) valor estimado final por item;
11.5.2 Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços integram o processo administrativo, garantindo transparência e rastreabilidade.
11.6 Valor Estimado da Contratação
11.6.1 O valor global estimado da contratação corresponderá à soma dos valores unitários estimados multiplicados pelos respectivos quantitativos.
11.6.2 O valor final estimado será utilizado como parâmetro de aceitabilidade das propostas, nos termos do edital.
11.7 Atualização da Estimativa
11.7.1 Caso haja lapso temporal relevante entre a pesquisa de preços e a realização do certame, a Administração poderá proceder à atualização dos valores, mediante nova verificação de mercado.
11.8 Conformidade Legal
11.8.1 A estimativa de preços atende integralmente aos princípios da:
a) economicidade;
b) eficiência;
c) planejamento;
d) transparência;
11.8.2 Observa, ainda, as disposições do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis à formação de preços.

11.9. DA PESQUISA DE PREÇOS E DA COMPATIBILIDADE COM OUTROS ENTES PÚBLICOS

11.9.1 Metodologia da Pesquisa de Preços
A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como parâmetros, dentre outras fontes, contratações similares realizadas por outros entes públicos, notadamente atas de registro de preços dos Municípios de Paranacity/PR, Borrazópolis/PR e Resende/RJ.
11.9.2 Da Comprovação de Similaridade das Condições
Em atendimento ao disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a utilização de preços oriundos de outros entes federativos observou a compatibilidade das condições contratuais, considerando:
a) Objeto similar, com especificações técnicas equivalentes aos itens pretendidos pela Administração;
b) Escala de contratação compatível, considerando quantitativos semelhantes ou ajustados proporcionalmente à realidade do Município de Cristalândia – TO;
c) Condições de fornecimento equivalentes, incluindo prazos de entrega, exigências de garantia e padrão de qualidade dos bens;
d) Modalidade de contratação similar, preferencialmente pregão e/ou registro de preços;
11.9.3 Da Análise Logística e Adequação Regional
Considerando as diferenças regionais entre os entes utilizados como referência, procedeu-se à análise de adequação logística, contemplando:
a) avaliação dos custos de transporte e distribuição até o Município de Cristalândia – TO;
b) verificação da viabilidade de fornecimento por empresas atuantes em âmbito nacional ou regional;
c) ponderação de eventuais variações de preços decorrentes da localização geográfica;

d) compatibilização dos valores com a realidade de mercado da região Norte e do Estado do Tocantins;
11.9.4 Da Validação dos Preços Utilizados
Os valores extraídos das atas de outros entes foram submetidos a processo de validação, incluindo:
a) comparação com cotações de fornecedores do mercado;
b) confronto com dados disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
c) exclusão de valores discrepantes ou incompatíveis;
d) consolidação por meio de cesta de preços;
11.9.5 Conclusão da Pesquisa
Conclui-se que os preços utilizados como referência encontram-se compatíveis com as condições de mercado e com a realidade da Administração Pública de Cristalândia – TO, atendendo aos requisitos legais de similaridade, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021. A metodologia adotada assegura a confiabilidade da estimativa, mitigando riscos de sobrepreço ou inexequibilidade.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Tomar conhecimento do Contrato, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

12.2. Efetuar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato através de um fiscal, que fará o acompanhamento e emitirá um relatório sobre a execução do objeto contratado, atestará, a(s) Nota(s) Fiscal (is) emitidas pela Contratada, referentes às suas aquisições e anotará em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma da Lei 14.133/21;

12.3. Designar o departamento responsável pela gestão do contrato e acompanhamento do fornecimento, disponibilizando os respectivos telefones de contato à CONTRATADA;

12.4. Fiscalizar as instalações da contratada, equipamentos, espaço físico e qualidade no atendimento prestado pelo quadro de pessoal da contratada, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do contrato;

12.5. Emitir requisição/solicitação/ autorização de fornecimento, em no máximo até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme a necessidade, para o fornecimento dos materiais contratados;

12.6. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato, inclusive as informações sobre local e horários para a entrega dos materiais, quando o mesmo for alterado;

12.7. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato;

12.8. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.9. Zelar pela execução integral do contrato, conforme especificações e determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência;

12.10. Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

12.11. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

12.12. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais;
12.13. Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei 14.133/21 em caso de descumprimento dos termos contratuais, conforme verificação e avaliação do gestor do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Obrigações Gerais

13.1.1 Executar o objeto contratual em estrita conformidade com este Termo de Referência, o contrato firmado, a proposta apresentada e a legislação vigente.

13.1.2 Cumprir integralmente os prazos, condições e especificações estabelecidos pela Administração.

13.1.3 Responsabilizar-se pela qualidade, integridade e adequação dos bens fornecidos.

13.1.4 Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

13.2 Obrigações Relativas ao Fornecimento

13.2.1 Fornecer bens novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente embalados e protegidos.

13.2.2 Garantir que os produtos atendam integralmente às especificações técnicas exigidas.

13.2.3 Realizar a entrega dos mobiliários nos locais indicados pela Administração, dentro do prazo estipulado.

13.2.4 Assumir integral responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e, quando necessário, montagem dos bens.

13.2.5 Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, quaisquer bens que apresentem defeitos, vícios, avarias ou inconformidades.

13.3 Obrigações Técnicas e de Qualidade

13.3.1 Assegurar que os bens estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis (ABNT, INMETRO e demais órgãos competentes).

13.3.2 Fornecer manuais, certificados de garantia e demais documentos técnicos pertinentes.

13.3.3 Garantir padrão de qualidade compatível com uso institucional contínuo.

13.3.4 Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de defeitos de fabricação ou inadequação do produto.

13.4 Obrigações Relativas à Garantia e Assistência Técnica

13.4.1 Garantir os bens pelo prazo mínimo estabelecido neste Termo de Referência.

13.4.2 Prestar assistência técnica durante o período de garantia, sem ônus para a Administração.

13.4.3 Realizar reparos ou substituições necessárias em prazo razoável, compatível com a continuidade das atividades administrativas.

13.5 Obrigações Administrativas e Legais

13.5.1 Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual.

13.5.2 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

13.5.3 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia autorização da Administração.

13.5.4 Cumprir todas as determinações do gestor e do fiscal do contrato.

13.6 Obrigações Relativas à Comunicação e Transparência

13.6.1 Manter canal de comunicação eficiente com a Administração para tratar de assuntos relacionados à execução contratual.
13.6.2 Informar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução do contrato.
13.6.3 Atender prontamente às solicitações da Administração.
13.7 Responsabilidade por Danos
13.7.1 Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução do contrato.
13.7.2 Arcar com os prejuízos resultantes de falhas na execução do objeto.
13.7.3 Assumir responsabilidade por vícios ocultos ou defeitos dos bens fornecidos.
13.8 Penalidades e Descumprimento
13.8.1 O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.
13.8.2 A aplicação de penalidades não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
14.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
14.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos produtos públicos ou ao interesse coletivo;
14.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
14.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante ao pregão eletrônico ou a execução do contrato;
14.1.9. Fraudar o pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
14.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
14.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.
14.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas

no item 14.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 14.1.1 a 14.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 14.1.8 a 14.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

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 03 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Termo de Referência, 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 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.12 deste Termo de Referência;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

14.5 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 rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

15. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.1 Da Garantia dos Bens

15.1.1 Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo de eventual garantia superior oferecida pelo fabricante ou pela contratada.

15.1.2 A garantia deverá abranger, integralmente e sem ônus adicional, todos os defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, falhas de funcionamento e inadequações ao uso a que se destinam.

15.1.3 Durante o período de garantia, a contratada responderá pela qualidade, desempenho e durabilidade dos bens fornecidos.

15.2 Da Assistência Técnica

15.2.1 A contratada deverá assegurar a prestação de assistência técnica integral, durante todo o período de garantia, sem qualquer custo para a Administração.

15.2.2 A assistência técnica deverá contemplar:

a) diagnóstico de falhas;

b) reparo ou substituição de peças defeituosas;
c) substituição integral do bem, quando necessário;
15.2.3 Os serviços de assistência técnica deverão ser prestados por profissionais qualificados ou por rede autorizada do fabricante.
15.3 Dos Prazos de Atendimento
15.3.1 O atendimento às solicitações de assistência técnica deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal da Administração.
15.3.2 A solução definitiva do problema deverá ocorrer em prazo razoável, compatível com a natureza do bem e a necessidade de continuidade das atividades administrativas.
15.3.3 Quando o prazo de reparo ultrapassar período considerado razoável pela Administração, a contratada deverá providenciar a substituição do bem por outro equivalente ou superior.
15.4 Da Substituição de Bens
15.4.1 A contratada deverá substituir, às suas expensas, os bens que:
a) apresentarem defeitos de fabricação;
b) não atenderem às especificações técnicas;
c) apresentarem falhas recorrentes;
15.4.2 A substituição deverá ocorrer em prazo definido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de penalidades, se cabível.
15.5 Dos Custos e Responsabilidades
15.5.1 Todos os custos relacionados à garantia e assistência técnica serão de responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo:
a) transporte do bem;
b) mão de obra;
c) peças e componentes;
d) deslocamento técnico;
15.5.2 Não será admitida a transferência de custos à Administração sob qualquer hipótese.
15.6 Da Vigência da Garantia
15.6.1 O prazo de garantia será suspenso durante o período em que o bem estiver indisponível para uso em razão de manutenção corretiva.
15.6.2 Após o reparo ou substituição, o prazo de garantia poderá ser reiniciado ou prorrogado, conforme o caso, garantindo a plena funcionalidade do bem.
15.7 Do Controle e Registro
15.7.1 Todas as ocorrências relacionadas à garantia e assistência técnica deverão ser registradas pela contratada e acompanhadas pela fiscalização do contrato.
15.7.2 A Administração poderá exigir relatórios técnicos contendo:
a) descrição do problema;
b) providências adotadas;
c) prazo de solução;
15.8 Das Penalidades
15.8.1 O não atendimento das obrigações relativas à garantia e assistência técnica poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
15.8.2 A aplicação de penalidades não afasta a obrigação da contratada de sanar as irregularidades identificadas.

16. DA ENTREGA E FORNECIMENTO DO MATERIAL PERMANENTE

16.1 Condições Gerais de Fornecimento

16.1.1 O fornecimento dos bens será realizado de forma integral, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Administração.

16.1.2 Os bens deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no contrato e na proposta da contratada.

16.1.3 Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e livres de quaisquer avarias.

16.2 Prazo de Entrega

16.2.1 O prazo máximo para entrega dos bens será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

16.2.2 Em casos excepcionais, devidamente justificados e aceitos pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado, sem prejuízo da aplicação de sanções, quando cabível.

16.2.3 O não cumprimento do prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas na legislação e no contrato.

16.3 Local de Entrega

16.3.1 Os bens deverão ser entregues no Município de Cristalândia – TO, em local previamente indicado pela Administração.

16.3.2 A entrega poderá ocorrer em mais de uma unidade administrativa, conforme necessidade do órgão demandante.

16.4 Responsabilidade pela Logística

16.4.1 A contratada será integralmente responsável por:

a) transporte dos bens;

b) carga e descarga;

c) acondicionamento adequado;

d) eventual montagem e instalação;

16.4.2 Todos os custos logísticos estarão incluídos no preço contratado, não sendo admitida cobrança adicional.

16.5 Condições de Entrega

16.5.1 Os bens deverão ser entregues:

a) em perfeitas condições de uso;

b) acompanhados de nota fiscal;

c) com manuais e certificados, quando aplicável;

d) devidamente identificados e compatíveis com o solicitado;

16.5.2 Não serão aceitos produtos com:

a) avarias;

b) defeitos;

c) divergência de especificações;

d) indícios de uso anterior;

16.6 Recebimento do Objeto

16.6.1 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Provisório: no ato da entrega, para verificação quantitativa e condições aparentes;

b) Definitivo: após conferência detalhada da conformidade técnica;

16.6.2 O recebimento definitivo será formalizado pelo fiscal do contrato.

16.7 Substituição de Bens

16.7.1 A contratada deverá substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os bens que:

a) apresentarem defeitos ou avarias;

b) não estiverem em conformidade com as especificações;

c) forem rejeitados pela fiscalização;

16.8 Comunicação e Agendamento
16.8.1 A contratada deverá comunicar previamente à Administração a data e horário da entrega.
16.8.2 As entregas deverão ocorrer em horário de expediente, salvo autorização expressa.
16.9 Controle e Fiscalização
16.9.1 A entrega será acompanhada pelo fiscal do contrato, que verificará:
a) quantidade;
b) qualidade;
c) conformidade técnica;
16.9.2 A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os bens que não atendam às condições estabelecidas.
16.10 Penalidades
16.10.1 O descumprimento das condições de entrega sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

17. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 Recebimento
17.1.1 O objeto será recebido em duas etapas:
a) Provisoriamente, no ato da entrega, para verificação quantitativa e das condições aparentes dos bens;
b) Definitivamente, após conferência da conformidade com as especificações técnicas e aceitação pelo fiscal do contrato.
17.2 Condições de Aceitação
17.2.1 O recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação de que os bens:
a) atendem integralmente às especificações do Termo de Referência;
b) estão em perfeitas condições de uso;
c) correspondem às quantidades contratadas;
17.3 Rejeição e Substituição
17.3.1 Os bens que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidade serão rejeitados, no todo ou em parte.
17.3.2 A contratada deverá proceder à substituição dos itens rejeitados, sem ônus, no prazo fixado pela Administração.
17.4 Formalização
17.4.1 O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto do fiscal do contrato, constituindo condição para pagamento.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento: 10.04.04.122.0007.1.002; (Aquisição de equipamento e material permanente). Fonte: 1.500.0000.00; Elementos de Despesas: 4.4.90.52.

Secretaria Municipal de Assistência Social: 10.10.04.122.0008.2.196; (Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social). Fonte: 1.500.0000.00; Elementos de Despesas: 4.4.90.52.

Fundo Municipal de Assistência Social: 13.20.08.122.1416.2.159; (Equipamentos e Material Permanente). Fonte: 1.660.0000.00 - 1.500.0000.00; Elementos de Despesas: 4.4.90.52.

Cristalândia - TO, 16 de março de 2026.

Responsável pela Elaboração:

Rafael Brito Pinto
Secretário Municipal de Compras e Licitações

Aprovo o TR,
observada as normas legais:

Mizael Bento dos Santos Freitas
Secretário Municipal de Administração e Planejamento