

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9585/2025

1. OBJETO

1.1. Aquisição de peças e periféricos para computadores, sendo Material Permanente (equipamentos de tecnologia da informação e comunicação – tic e máquinas e equipamentos energéticos) **e Materiais de Consumo de suprimentos de informatica** (equipamentos para áudio, vídeo e foto, máquinas e equipamentos energéticos, material de tecnologia da informação e comunicação – tic, material elétrico e eletrônico) para reposição, manutenção, substituição de peças defasadas / defeituosas, visando o melhoramento da capacidade atual de aparelhos e assistir demandas do Poder Executivo e fundos municipais e seus departamentos afins, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS, ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES TOTAIS (Planilha estimativa de quantidades por Fundo no Anexo I deste Termo).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT TOTAL	FMAS	EXE	FMMA	FMS	FME	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	Tipo
1	ROTEADOR AX 1800 WIFI6	UND	40	5	10	3	12	10	R\$ 320,83	R\$ 12.833,33	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Equi. Permanente
2	ROTEADOR AC 1200	UND	20	3	5	2	5	5	R\$ 263,07	R\$ 5.261,33	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Equi. Permanente
3	SWITCH 24 PORTAS GIGABIT RACK	UND	20	5	4	1	5	5	R\$ 1.020,22	R\$ 20.404,33	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Equi. Permanente
4	SWITCH 8 PORTAS GIGABIT	UND	100	20	30	5	20	25	R\$ 172,22	R\$ 17.221,67	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Equi. Permanente
5	SWITCH 8 PORTAS FAST	UND	50	10	10	5	15	10	R\$ 121,33	R\$ 6.066,67	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Equi. Permanente
6	ADAPTADOR WIFI (HOMOLOGADO ANATEL)	UND	50	10	10	5	15	10	R\$ 118,30	R\$ 5.915,00	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
7	SSD 480GB (HOMOLOGADO ANATEL)	UND	100	20	35	5	20	20	R\$ 368,19	R\$ 36.819,00	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
8	SSD 240GB (HOMOLOGADO ANATEL)	UND	100	20	35	5	20	20	R\$ 252,45	R\$ 25.244,67	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
9	SSD 120GB (HOMOLOGADO ANATEL)	UND	100	20	35	5	20	20	R\$ 202,33	R\$ 20.233,33	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo

10	MEMORIA DDR3 8GB 1333MHZ	UND	100	10	50	4	20	16	R\$ 182,33	R\$ 18.233,33	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
11	MEMORIA DDR3 4GB 1333MHZ	UND	60	5	25	2	15	13	R\$ 161,80	R\$ 9.708,00	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
12	MEMORIA DDR4 8GB 2400MHZ	UND	50	5	25	2	10	8	R\$ 282,58	R\$ 14.129,17	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
13	MEMORIA DDR4 16GB 266MHZ	UND	30	5	5	2	10	8	R\$ 459,67	R\$ 13.790,00	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
14	PROCESSADOR CORE I5 2400 2Gª	UND	30	5	10	1	5	9	R\$ 353,30	R\$ 10.599,00	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
15	PROCESSADOR CORE I5-12400 2.50GHZ 18MB LGA1700	UND	20	4	10	2	2	2	R\$ 1.229,66	R\$ 24.593,20	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
16	PLACA MÃE H61 LGA1155	UND	80	10	30	5	20	15	R\$ 353,33	R\$ 28.266,67	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
17	PLACA MÃE LGA 1700 PROCESSADORES 12Gª	UND	20	4	10	2	2	2	R\$ 623,07	R\$ 12.461,33	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
18	NOBREAK 600VA SENOIDAL POR PAROXIMAÇÃO	UND	100	15	35	10	20	20	R\$ 731,33	R\$ 73.133,33	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	Equi. Permanente
19	ESTABILIZADOR 300VA COMPUTADOR	UND	100	15	35	10	20	20	R\$ 275,33	R\$ 27.533,33	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	Material de Consumo
20	FILTRO DE LINHA 4 TOMADAS	UND	200	30	70	20	40	40	R\$ 50,33	R\$ 10.066,67	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Material de Consumo
21	CABO DE FORÇA COMPUTADOR TRIPOLAR	UND	200	30	70	20	40	40	R\$ 34,58	R\$ 6.916,00	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Material de Consumo
22	CABO VGA COMPUTADOR 1.5M	UND	200	30	70	20	40	40	R\$ 31,77	R\$ 6.353,33	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Material de Consumo
23	CABO HDMI 1,5M	UND	200	30	70	20	40	40	R\$ 34,88	R\$ 6.975,33	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Material de Consumo
24	CABO USB IMPRESSORA 1,5M	UND	100	15	30	10	25	20	R\$ 33,40	R\$ 3.340,00	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Material de Consumo
25	CAIXA DE CABO DE REDE CAT5 100% COBRE 305M	UND	60	7	30	2	11	10	R\$ 772,78	R\$ 46.367,00	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Material de Consumo
26	CAIXA DE CABO DE REDE CAT5	UND	50	4	20	2	14	10	R\$ 559,53	R\$ 27.976,67	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Material de Consumo
27	CAIXA DE CABO DE REDE CAT6 100% COBRE	UND	20	2	10	1	3	4	R\$ 855,74	R\$ 17.114,87	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Material de Consumo
28	GABINETE COMPUTADOR	UND	50	10	20	5	5	10	R\$ 253,27	R\$ 12.663,33	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA	Equi. Permanente

											INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	
29	FONTE ATX 200W COMPUTADOR	UND	300	80	90	20	60	50	R\$ 121,33	R\$ 36.400,00	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
30	FONTE ATX 500W PFC ATIVO	UND	50	5	25	2	10	8	R\$ 457,60	R\$ 22.880,00	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
31	TECLADO USB COMPUTADOR	UND	300	50	120	30	50	50	R\$ 47,20	R\$ 14.160,00	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
32	MOUSE USB COMPUTADOR	UND	300	50	120	30	50	50	R\$ 28,40	R\$ 8.520,00	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
33	AUTO TRANSFORMADOR 2000VA	UND	100	10	25	4	18	43	R\$ 263,63	R\$ 26.363,33	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	Material de Consumo
34	PLACA DE VIDEO 1GB PCIE	UND	10	1	5	2	1	1	R\$ 283,00	R\$ 2.830,00	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
35	PLACA DE VIDEO 2GB PCIE	UND	10	1	5	2	1	1	R\$ 328,05	R\$ 3.280,50	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
36	CONECTOR RJ45 CONEX1000	UND	5000	500	2500	100	900	1000	R\$ 2,03	R\$ 10.166,67	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
37	AUTO TRANSFORMADOR 1000VA	UND	10	2	3	1	2	2	R\$ 165,30	R\$ 1.653,00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	Material de Consumo
38	MONITOR 23.8P 100HZ HDMI / VGA	UND	30	5	6	4	10	5	R\$ 786,69	R\$ 23.600,70	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Equi. Permanente
39	MONITOR 19P 75HZ	UND	50	10	10	2	15	13	R\$ 480,58	R\$ 24.029,17	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Equi. Permanente
40	KIT MOUSE E TECLADO SEM FIO	UND	200	15	60	10	50	65	R\$ 91,66	R\$ 18.332,67	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
41	RACK PAREDE 5U	UND	25	3	9	1	5	7	R\$ 307,30	R\$ 7.682,50	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Equi. Permanente
42	AP U6-PRO 48V /TETO / WIFI6 COM FONTE U-POE AT802.3AT POE INJECTOR 30W GIGABIT 48V	UND	30	2	10	1	10	7	R\$ 1.882,83	R\$ 56.485,00	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Material de Consumo
43	PLACA DE REDE PCI-E 10/100/1000	UND	100	10	20	5	25	40	R\$ 123,50	R\$ 12.350,00	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo

44	ROTEADOR ROUTERBOARD processador de 2 núcleos e 4 Threads de 880MHz, memória RAM 256MB, 5x portas RJ-45 Ethernet Gigabit, porta USB Tipo-A,	UND	10	1	2	1	2	4	R\$ 810,16	R\$ 8.101,60	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Equi. Permanente
45	CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR 2 canais	UND	30	5	5	5	5	10	R\$ 49,97	R\$ 1.499,00	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Material de Consumo
46	PENDRIVE 64GB	UND	100	20	20	20	20	20	R\$ 42,83	R\$ 4.283,33	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
47	ROTEADOR 2 ANTENAS 300MPS	UND	100	10	24	2	25	39	R\$ 104,42	R\$ 10.441,67	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Equi. Permanente
48	FONTE 12V 10ª PINO P4 SELADA	UND	100	20	20	10	25	25	R\$ 75,00	R\$ 7.499,67	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
49	HEADSET ESCRITORIO	UND	10	5	1	1	1	2	R\$ 71,93	R\$ 719,33	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
50	Telefone Sem Fio Preto Visor Luminoso Com Identificação de Chamadas	UND	50	15	27	2	3	3	R\$ 181,66	R\$ 9.083,17	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
51	Telefone Pleno Com Fio Preto	UND	30	5	12	1	12	5	R\$ 83,42	R\$ 2.502,50	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
52	Placa Ramal Analógicas Impacta 16/68	UND	10	0	8	0	2	0	R\$ 606,67	R\$ 6.066,67	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
53	Placa Tronco Analógicas Impacta 16/68	UND	10	0	8	0	2	0	R\$ 603,30	R\$ 6.033,00	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
54	Placa de SOM PCI-e 5.1	UND	10	1	5	1	1	2	R\$ 153,17	R\$ 1.531,67	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo
55	CABO USB TIPO-C X TIPO-C 1M	UND	50	10	10	10	10	10	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Material de Consumo
56	AP OUTDOOR AC WIFI 7 - 2.5GBE POE 250+ DISPOSITIVOS SIMULTANEOS COM FONTE U-POE AT802.3AT POE INJECTOR 30W GIGABIT	UND	4	1	2	0	0	1	R\$ 2.933,30	R\$ 11.733,20	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Material de Consumo
57	CARTÃO DE MEMORIA MICRO SD 64GB	UND	50	10	10	10	10	10	R\$ 55,17	R\$ 2.758,33	MATERIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC	Material de Consumo

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. No âmbito das aquisições públicas, a pesquisa de preços possui como uma das principais finalidades, estimar o custo do objeto para fins de análise quanto à existência de recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com a contratação e servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas quando da aceitação das propostas.

3.2. A estimativa dos valores da contratação, foi realizada com base no Mapa de Apuração em anexo.

3.3. Assim sendo a estimativa preliminar do preço para a futura contratação, com base nos parâmetros da IN 65/2021 da Seges e IN 01/2021 tem o custo total estimado da presente contratação o valor de **R\$ 862.623,07 (oitocentos e sessenta e dois mil seiscientos e vinte e tres reais e sete centavos)**.

3.4. O valor estimado pode variar na fase de disputa no pregão e possíveis alterações nos preços.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz se necessário à contratação de empresas fornecedoras deste tipo de mercadoria.

4.2. Na lição de Hely Lopes Meirelles, "Denomina-se motivação a exposição ou a indicação por escrito dos fatos e fundamentos jurídicos do ato (CF. Artigo 50º, caput, da Lei 9.784/1999)". "o agente da Administração, ao praticar o ato, fica na obrigação de justificar a existência do motivo, sem o quê o ato será inválido ou, menos invalidável, por ausência de motivação".

4.3. Dessa forma, torna-se indispensável e fundamental a aquisição dos itens constantes deste termo de referência.

4.4. A aquisição de materiais de suprimento de informática se faz necessário para garantir o contínuo trabalho desta secretaria e garantir que os recursos necessários estejam imediatamente disponíveis assim que sejam solicitados.

4.5. Esses suprimentos auxiliarão na instalação e manutenção, substituição de peças defasadas / defeituosas, melhoramento da capacidade atual de alguns aparelhos e assistir demandas desta secretaria.

4.6. Disponibilizar recursos logísticos e operacionais para atender a demanda de funcionalidade das Fundos de Saúde, Educação, Social, Meio Ambiente , Poder Executivo e todas as demais secretarias da Administração Municipal;

4.7. No procedimento licitatório levar-se-á em consideração, em todos os termos, também os itens, natureza, economicidade e a finalidade dos produtos a serem adquiridos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Proporcionar o bom andamento das atividades executadas diariamente por esta Administração Pública e suas diversas Secretarias, a aquisição destes materiais permanentes e de informática são extremamente necessários para o bom funcionamento e desenvolvimento das ações realizadas e trará mais eficiência aos serviços públicos prestados. Suficientes, portanto, os motivos da aquisição, objeto do certame licitatório, com as especificações apresentadas e devidamente justificadas.

5.2. Considerando a grande demanda de utilização desse material/produto e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Pregão Eletrônico apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários.

5.3. As quantidades previstas no presente termo são estimativas máximas, para um período de 12 (doze) meses, e esta Administração se reserva o direito de adquirir em cada item, quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado. Além disso, com a utilização do SRP será racionalizado o espaço para armazenagem dos produtos.

5.4. As estimativas das demandas para aquisições dos materiais/produtos foram elaboradas através de um estudo realizado por todas as Secretarias e levou em conta os seguintes dados:

- a) Consumo realizado nas demandas nos anos anteriores;**
- b) Inexistência de contrato válido para compra dos objetos desta licitação;**

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Entrega e critérios de aceitação do objeto

Condições de Entrega:

- a)** A ordem de compras será emitida e encaminhada, diretamente para a empresa fornecedora adjudicada.
- b)** Os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias e solicitantes, seguindo rigorosamente o prazo de entrega em quantidades solicitadas, na ordem de compras.
- c)** Todos os produtos entregues deverão obedecer às especificações da ANVISA, especialmente no que diz respeito à qualidade e validade. Produtos com defeitos, avarias, ou fora das normas de segurança e qualidade exigidas pelos órgãos de fiscalização serão recusados e deverão ser substituídos imediatamente, sem custos adicionais para as Secretarias solicitantes.

6.2. Os materiais serão requisitados pelo departamento de compras juntamente com a área requisitante de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e deverão ser

entregues no prazo máximo de 10 (Dez) dias, nos quantitativos necessários, a contar assim que a mesma receber a ordem de compras, que poderá ser via e-mail, telefone ou presencialmente.

a) A entrega dos materiais, será feita em local designado pelas Secretarias solicitantes, podendo incluir a sede das Secretarias e/ou as unidades vinculadas à mesma. solicitação de cada órgão gestor de cada secretaria no Município de Itapaci- GO, de 2ª-feira a 6ª-feira das 08:00hs às 11:00hs e 14:00 hs as 16:30 hs, não podendo ocorrer atrasos, salvo por motivo justo e devidamente justificado em documento oficial e aceito pelo órgão solicitante

6.3. Observar rigorosamente as características especificadas.

6.4. O contratante deverá entregar os produtos requisitados no local indicado pela solicitante, a quem caberá à conferência do material averiguando danos e qualidade dos produtos adquiridos.

6.5. A contratante arcará com logística do transporte, descarregamento, tributos, embalagens, fretes, seguros, encargos sociais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir no preço proposto.

6.6. A contratada não poderá alterar a quantidade, o tipo, marca e valor do preço unitário dos produtos ou fazer entrega parcial das quantidades constantes do documento de solicitação, sob pena de aplicação das sanções previstas no termo de contrato.

6.7. Caso os objetos não correspondam às especificações exigidas, a (s) licitante (s) deverá (ão) providenciar, no máximo de até 02 (dois) dias, contados a partir da data de notificação, a sua substituição.

6.8. A Fiscalização e aceitação do objeto será do fiscal do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante indicação da Secretaria. Sendo que os materiais serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e prazo de validade dos mesmos;

6.9. Os materiais a serem fornecidos deverão ser de primeira qualidade.

6.10. Não serão aceitos materiais cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado.

6.11. Não serão aceitos produtos com garantia inferior a 30 dias contados da entrega.

6.12. Não serão aceitos materiais cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o prazo será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o Município de Itapaci-GO e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O Município de Itapaci-GO poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

7.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para exercício da atividade.

7.7. Fiscalização

a) Será designado no ato da contratação representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com ao fornecimento do bem e determinando o que for necessário à regularização de falhas/defeitos observados.

b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

c) Sendo eles:

• **Fundo Municipal de Saúde** – Vera Lúcia Alves Silva

• **Fundo Municipal da Educação** – Osvany Maria Oliveira

• **Fundo Municipal da Assistência Social** – Gabriela Espínola Borba

• **Poder Executivo** – David Silva Martins

• **Fundo Municipal do Meio Ambiente** – Cleide Fabiana Quitaiski

7.8. Prazo de Vigência

a) A vigência da contratação será para os próximos 12 (doze) meses a contar da assinatura do instrumento contratual, adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Fornecer os objetos propostos em estrita conformidade com as especificações constantes do Item 2:

b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado;

c) Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

d) Executar os fornecimentos especificados com observância ao Termo de Referência, da boa técnica e das disposições legais e normativas pertinentes;

e) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

f) Prestar, sempre que necessários todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, bem como atender, prontamente, às reclamações/observações/críticas/sugestões que, porventura, lhes forem apresentadas, relacionadas com a execução do presente Contrato; **e)** cuidar para que os profissionais envolvidos na execução do objeto deste contrato sejam devidamente preparados e orientados para o exercício de sua função, devendo observar os princípios éticos, a urbanidade e educação no tratamento dispensado aos membros, servidores efetivos, comissionados, servidores à disposição, estagiários e menores aprendizes do CONTRATANTE;

g) Durante a vigência, a Contratada deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de compra emitida pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde.

h) Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho no fornecimento do bem;

i) Reportar-se ao gestor do contrato para que seja efetivado o controle das atividades realizadas;

j) Emitir nota fiscal correspondente ao valor definido na ordem de compra;

k) Assumir o objeto deste processo não o transferindo, sob nenhum pretexto, para terceiros;

l) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

m) Entregar o bem, conforme descritos, ordem de compras, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele, devendo substituir quaisquer produtos que não estejam dentro do padrão de qualidade, e bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não estejam em conformidade com as especificações na nota de empenho.

n) A Contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

o) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

p) Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos da lei 14.133/2021;

q) Considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

7.10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Observar fielmente os prazos e condições de pagamento.

b) Disponibilizar os meios necessários à entrega do bem;

c) Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA;

d) Intermediar a comunicação entre a CONTRATADA e as unidades da Contratante onde será fornecido o bem, objeto deste contrato;

e) Notificar a CONTRATADA, por escrito, das eventuais irregularidades no fornecimento do bem, fixando prazo para as devidas correções;

f) Prestar todas as informações necessárias ao desenvolvimento do cumprimento do contrato, quando solicitadas pela CONTRATADA.

g) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do contrato;

h) Supervisionar a entrega do bem fornecido pela CONTRATADA;

i) Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na entrega do bem;

j) Acompanhar o fornecimento do bem prestados pela CONTRATADA;

k) Determinar, à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto;

l) Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais, exigindo seu cumprimento por parte da CONTRATADA;

m) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

n) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a entrega.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para a aquisição de gêneros alimentícios (perecíveis e não perecíveis), gás de cozinha e material de limpeza e higienização, material de copa e cozinha, e material de condicionamento e embalagem para a Prefeitura Municipal, a empresa deverá seguir os seguintes requisitos:

a) Qualificação técnica: A empresa deve ter experiência comprovada em serviços automotivos, especialmente para veículos leves e pesados. Deve possuir equipe técnica qualificada para garantir a correta especificação e realização dos serviços.

b) Regularidade fiscal: A empresa deve estar regularizada perante os órgãos fiscais, com comprovação de regularidade fiscal, tributária e previdenciária, garantindo assim a idoneidade e a legalidade da contratação.

c) Capacidade de execução dos serviços: A empresa deve ter capacidade operacional e logística para atender às demandas do Município de Itapaci.

d) Preços competitivos: A empresa deve oferecer preços competitivos e transparentes, compatíveis com o mercado e com o orçamento disponível pela administração do Município de Itapaci.

e) Histórico da prestação de serviços: Avaliação do histórico da empresa, incluindo referências de outros clientes atendidos, para garantir a confiabilidade e a reputação no mercado.

8.2. Ao considerar esses requisitos, a administração do Município de Itapaci pode garantir a seleção de uma empresa adequada e competente para o fornecimento de gêneros alimentícios (perecíveis e não perecíveis), gás de cozinha e material de limpeza e higienização, material de copa e cozinha, e material de condicionamento e embalagem para a Prefeitura Municipal de Itapaci.

8.3. Possíveis impactos ambientais e tratamentos não se constata da solução proposta, impactos ambientais de maior monta ou significativo que implique na tomada de providências de relevância.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os Recursos orçamentarios necessarios à execução do objeto ocorrerão por conta das dotações orçamentarias proprias e convênios ja consignadas no orçamento virgente e para o ano de 2025, suplementadas se necessario;

ÓRGÃO: Município De Itapaci / Fundo Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal De Educação / Fundo Municipal Do Meio Ambiente

PROJETO/ATIVIDADE:

MUNICIPIO DE ITAPACI - Manutenção Do Gabinete Do Prefeito / Manutenção Do Controle Interno / Manutenção Das Atividades Judiciárias / Administração E Recursos Humanos / Manu Do Dep De Recursos Humanos / Ouvidoria Municipal / Manutenção De Segurança Pública / Manut Da Sec De Planej E Finanças / Manutenção Do Departamento De Contabilidade / Mant Dep De Coletoria E Arrec Municipal / Manut Sec Infraestr Urb, Transp, Obra Pu / Manut Da Limpeza Publica / Manutenção Do D.M.E.R / Manut Do Depart De Apoio A Agricultura / Manut Desp Lazer E Juve;

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – Manut Da Sec De Saúde / Manut Do Hosp Municipal E Posto / Manut Farmácia Básica / Manut Do Conselho Da Saúde-Fms / Manut Do Cer-Centro De Espec Em Reabil / Manut Do Psf E Nasf / Manut Do Samu / Manut Do Pse / Manut Do Caps / Manut Da Vig Sanitária / Manut Do Programa De Combate A Dengue;

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Manut Ativ Assist Social E Habitação / Manut Conselho Assistencia Social-FMAS / Manut Do Dep Criança Feliz / Manut De Programas Sociais / Manutenção Do Cras / Manutenção Do Creas

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Manutenção Do Ensino Fundamental / Manutenção Do Conselho Da Educação / Manut Da Sec Municipal De Educação / Manut Educac Infantil Creche Pre Escolar / Manut Da Biblioteca Pública;

FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – Manutenção Da Secretaria Do Meio Ambiente.

FONTE DE RECURSOS:

MUNICIPIO DE ITAPACI - 100/127;

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – 102/107/131/125;

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 100/129;

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – 101/124;

FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – 100/151;

CATEGORIA/SUB ELEMENTO: Maq. Equip. Energeticos; Equip par audio video, foto;

Maq. Equip e Utensilio Diversos; Equip de Processamentos de Dados, Mat de Processamento de Dados; Material eletrico e Eletronico; Material para Manut. De Bens Moveis.

10. CRITÉRIOS DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias, contados da data do aceite do documento fiscal após o recebimento do bem;

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da ordem de compras dos mesmos juntamente com as certidões de regularidade fiscal perante o FGTS e CND de Tributos Federais, Estaduais, Trabalhista e Municipal da Sede.

a) As Notas Fiscais deverão ser emitidas contendo:

a) Data de emissão;

b) Estar endereçada aos respectivos fundos;

c) Valor unitário;

d) Valor total;

e) IR detalhado conforme previsto em lei quando for o caso;

f) A especificação dos serviços entregues;

g) dados da conta para depósito ou pix.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante

deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo não fornecimento, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

10.9. Será interrompido o fornecimento em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.11. A Contratada 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.

10.12. A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A Seleção do Fornecedor se dará por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei 14.133/2021.

11.2. Da Subcontratação

a) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da contratação.

12. REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) De acordo com o porte da licitante:

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

b) 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>;

c) 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;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. 77, de 18 de março de 2020.

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

f) 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;

g) 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 5764/1971;

h) Documentos dos Sócios

i) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) no Ministério da Fazenda;

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

12.2. HABILITAÇÃO FISCAL

A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

a) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

b) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual, referente ao domicílio ou sede do licitante;

c) Prova de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários.

d) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

e) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão 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.

12.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o proponente executou, de forma boa ou regular, os itens com características idênticas ou similares às do objeto do presente.

a.1. Comprovação de aptidão para fornecimento dos itens, em características, quantidades e prazos compatíveis/semelhantes com os desta licitação, um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de fornecimento do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

a.2. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do objeto entregue; Nome da empresa que forneceu (s) o (s) item (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

12.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Apresentar ainda os documentos abaixo relacionados devidamente preenchidas:

h.1. Proposta de preço;

h.2. Apresentar Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

h.3. Apresentar Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

h.4. Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; (se a licitante se enquadrar)

h.5. Declaração de Idoneidade;

h.6. Declaração de Requisitos de Habilitação;

h.7. Declaração Opção Pelo Enquadramento Conforme IN RFB 1234/2012 (de acordo com o enquadramento da licitante);

h.8. Declaração de Nepotismo;

Itapaci – GO, 17 de Outubro de 2025.

Elaborado por **Josinei Junior da Silva.**

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência.

HILÁRIO FREITAS GUIMARÃES
Secretário Municipal de Administração

PAULA DE CASSIA BUENO RICLER
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

ANA FLÁVIA LIMA MACEDO VENÂNCIO
Gestora do Fundo Municipal de Educação

GISELE DO NASCIMENTO OLIVEIRA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

MARIA PEREIRA NUNES
Gestora Do Fundo Municipal De Meio Ambiente