

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

FUNSOL/FMAS	
Fis.: 36	
Ass: [assinatura]	

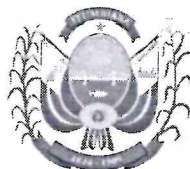
TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Processo Administrativo nº:49094/2024

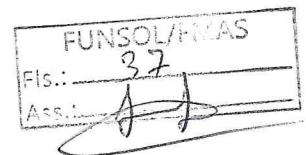
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de computadores e impressora de encosto fixo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	MICROCOMPUTADOR: PROCESSADOR INTEL CORE I5, PLACA MÃE, CHIPSET: INTEL H SERIES CONEXÕES: HDMI, 3X ÁUDIO, LAN, PS2 E 4X USB ÁUDIO: HD DE ALTA DEFINIÇÃO 5.1 CANAISREDE: LAN GIGABIT 10/100/1000 MEMORIA RAM 08GB HD 240GB SSD. GABINETE ATX COMFONTE BIVOLT C/CABO. MONITOR DE VIDEO 17 POLEG COM CONEXÃO VGA. TECLADO USB PADRÃO ABNT2. MOUSE OPTICO USB COM BOTÃO NETSCROLL. ESTABILIZADOR DE ENERGIA300VA BIVOLT. LICENÇA SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10	UNIDADE	2,0000
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER, MONO, WI-FI, PRETO - TEMPO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA: MENOS DE 10 SEGUNDOS - TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRAFICO - MEMÓRIA PADRÃO: 32 MB - VELOCIDADE MAXIMA EM PRETO (PPM): ATÉ 20PPM - RESOLUÇÃO (MÁXIMA) EM DPI: ATÉ 2400 X 600 DPI - CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: 150 FOLHAS - INTERFACE DE REDE EMBUTIDA: WIRELESS E ETHERNET - EMULAÇÃO: GDI - VOLUME MÁXIMO DE CICLO MENSAL: 10000 PÁGINAS CÓPIA: - RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÁXIMA): 600 X 600 DPI - OPÇÕES DE CÓPIA: IMPRESSÃO N EM 1, IMPRESSÃO DE PÔSTERES, CABEÇALHO E RODAPÉ, IMPRESSÃO DE MARCA D'ÁGUA, IMPRESSÃO DUPLEX MANUAL,	UNIDADE	1,0000



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



IMPRESSÃO DE FOLHETOS - VELOCIDADE DA CÓPIA EM PRETO: ATÉ 21PPM - AMPLIAÇÃO / REDUÇÃO: 25% - 400% - AGRUPAMENTO DE CÓPIAS (2 EM 1) - TAMANHO DO VIDRO DE EXPOSIÇÃO: 21,6 X 29,7 CM (A4) - CÓPIA DUPLEX AUTOMÁTICA: MANUAL DIGITALIZAÇÃO: - ADF: 10 FOLHAS - RESOLUÇÃO INTERPOLADA: ATÉ 19200 X 19200 DPI - DIGITALIZAÇÃO COLOR E MONO - RESOLUÇÃO ÓPTICA DO SCANNER: ATÉ 600 X 1200 DPI - DIGITALIZA PARA: ARQUIVO, IMAGEM E E-MAIL INFORMAÇÕES ADICIONAIS: - VOLTAGEM: BIVOLT - DIMENSÕES DO EQUIPAMENTO: 38,5 X 34 X 25,5 CM - VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 200 MHZ - MODO TONER SAVE - CONSUMO DE ENERGIA: PRINTING / STANDY-BY / SLEEP: MODO ESPERA 8.1W / MODO REPOUSO 1.4W - CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 50 FOLHAS - GRAMATURA DE PAPEL: 65 A 105 G/M² - CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR GERAL: - INTERFACES: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WIRELESS E ETHERNET - DUPLEX: MANUAL MANUSEIO DO PAPEL: - TIPOS DE PAPEL: PAPEL NORMAL, FINO E RECICLADO - TAMANHOS DO PAPEL: A5 ATÉ OFÍCIO SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: - WINDOWS® - MAC® CONTEÚDO DA EMBALAGEM: - 01 IMPRESSORA BROTHER - 01 CONJUNTO DE CILINDROS - 01 TONER PRETO - 01 CD-ROM - GUIA DE CONFIGURAÇÃO RÁPIDA - MANUAL DO USUÁRIO GARANTIA: 12 MESES DE GARANTIA.		
---	--	--

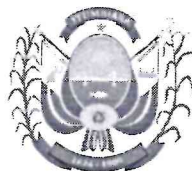
1.2. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 45, de 2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

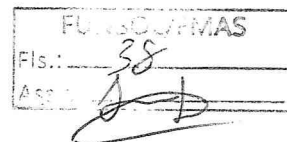
2.1. A Fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do documento de formalização da demanda - DFT

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Condições de Entrega



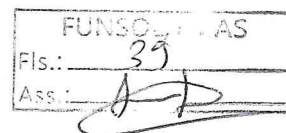
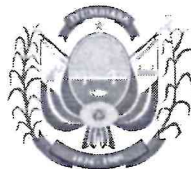
ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



- 3.2. Será realizada entrega única na Rua Paranaíba, Setor Central, N.117 – FUNSOL
- 3.3. O prazo para entregar será de até 10 (dez) dias úteis a partir da emissão e envio da OF– Ordem de Fornecimento.
- 3.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 1 ano.
- 3.5. Garantia, manutenção e assistência técnica
- 3.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 3.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 3.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 3.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 3.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia de 12 meses deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 3.11. Uma vez notificado, o comprador solicitará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 3.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação ou a apresentação de justificativas pelo fornecedor, fica ao comprador autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 3.13. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do comprador.
- 3.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 4.1. Os itens serão entregues em remessa única pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da compra para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 4.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

4.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

4.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. FORMA E CRITÉRIOS DAS AVALIAÇÕES PROPOSTAS

5.1 O critério de avaliação é o de menor preço, vez que o objeto possui características predefinidas e fungíveis.

5.2.. A proposta deverá obter:

- a) Conformidade com as especificações técnicas
- b) Qualidade do material e acabamento
- c) Prazo de entrega
- d) Garantia oferecida

5.3. O fornecimento do objeto será de modalidade única:

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

5.5.. Habilitação jurídica:

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

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

5.8. 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>;

5.9. 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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

FUNSOL/MAS	
Fls.:	96
Ass.:	

da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

5.1.2. 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;

5.1.3. 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 Federal nº 5.764, de 1971;

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

5.1.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

5.1.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

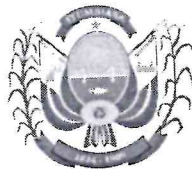
5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

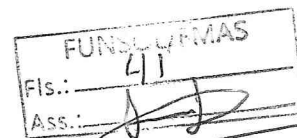
5.2.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

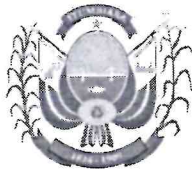
5.2.5. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



- 5.2.6 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 5.2.7. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 5.2.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 5.2.9. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 5.3.0. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil – RFB para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 5.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 5.3.2. atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, nos termos do §1º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 5.3.3. *Qualificação Técnica:*
- 5.3.4. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;
- 5.3.5. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 5.3.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características semelhantes ao deste procedimento.
- 5.3.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 5.3.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 5.3.9. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 5.4.0. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 5.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 5.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 5.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 5.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 5.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

FUNSOL/FMAS	
Fls.:	42
Ass.:	<i>[Assinatura]</i>

5.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

5.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total da prestação de serviço consta se na tabela de valores em anexo pelo departamento de cotação.

6.2. Em caso de licitação para registro de preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente compra correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual.

7.1.A compra será atendida pela seguinte dotação:

0766 – 32.01.08.244.6013.2651

4.4.90.52- MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS

35 – Equipamentos de processamento de dados

Fonte: 129.017 – Transferência de recursos do fundo nacional de assistência social - FNAS

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

Itumbiara-GO, Estado de Goiás, 15 de outubro de 2024.

Fernando Alves R. da Silva
Diretora Departamento de Compras
FUNSOL - Mat.: 32662

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável