**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

# TERMO DE REFERÊNCIA Nº 049/2024

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo subsidiar os procedimentos para abertura de processo licitatório, tendo por objeto **o registro de preços para eventual e futura aquisição de impressoras, notebooks, nobreaks e outros equipamentos de processamento de dados,** destinado(s) a atender as Secretarias Municipais do município de Barcarena, estado do Pará.

1.2. O objeto deste termo de referência está distribuído conforme a planilha de itens abaixo, cujas especificações deverão ser rigorosamente atendidas para fins de fornecimento:

| LOTES - COTA AMPLIADA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **LOTE 1** | | | | |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA** | **UNIDADE** | **QUANT.** | **MÉDIA/ UNIT R$** | **MÉDIA/ TOTAL R$** |
| 1 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - TIPO IMPRESSÃO: LASER, CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁXIMO CAPACIDADE MÍNIMA: 50.000 PÁGINAS); VOLUME MENSAL RECOMENDADO ATÉ 3.500 PÁGINAS/MÊS; RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110 V, RESOLUÇÃO COPIADORA: 1200X600 DPI, CAPACIDADE REDUÇÃO AMPLIAÇÃO: 400%/25% PER, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: 42 PPM, RESOLUÇÃO SCANNER: 1200X1200 DPI, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MONOCROMÁTICA, IMPRESSÁO: FRENTE/VERSO, CONECTIVIDADE: REDE RJ45,FAX RJ11,USB 2.0, COMPATIBILIDADE: MAC OSX,WINDOWS 7/8/10,VISTA,XP,LINUX, TIPO PAPEL: CARTA, OFÍCIO, A4, EXECUTIVO, CAPACIDADE BANDEJA: 250 FL, MEMÓRIA: 512 MB. COM ADF. ACOMPANHA UM CARTUCHO DE TONER ORIGINAL, CABO DE ALIMENTAÇÃO E CD DE INSTALAÇÃO. | UNIDADE | 91 | R$ 4.916,45 | R$ 447.396,95 |
| 2 | CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - **COMPATÍVEL COM O MODELO DA IMPRESSORA SOLICITADA NO ITEM 1 DESTA DEMANDA. DESEMPENHO MÍNIMO DE 12.000 PÁGINAS.** | UNIDADE | 420 | R$ 523,75 | R$ 219.975,00 |
| **TOTAL LOTE 1** | | | | **R$ 667.371,95** | |
| | **LOTE 2** | | | | |
| 3 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA DUPLEX . FUNCÕES: RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 2400X600DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30 PÁGINAS POR MINUTO; IMPRESÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA; CICLO MENSAL RECOMENDADO: 10.000 PÁGINAS. ACOMPANHA UM CARTUCHO DE TONER ORIGINAL, CABO DE ALIMENTAÇÃO E CD DE INSTALAÇÃO. | UNIDADE | 57 | R$ 2.549,55 | R$ 145.324,35 |
| 4 | CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - **COMPATÍVEL COM O MODELO DA IMPRESSORA SOLICITADA NO ITEM 3 DESTA DEMANDA. DESEMPENHO MÍNIMO DE 2.600 PÁGINAS.** | UNIDADE | 408 | R$ 353,70 | R$ 144.309,60 |
| **TOTAL LOTE 2** | | | | **R$ 289.633,95** | |
| | **LOTE 3** | | | | |
| 5 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO | UNIDADE | 25 | R$ 6.103,75 | R$ 152.593,75 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | PRINCIPAL MÍNIMA DE 60PPM; IMPRESSÃO EM DUPLEX (FRENTE E VERSO); DUPLEX INTEGRADO MÍNIMO 40PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 X 1200 DPI; SCANNER DE BASE PLANA COM ADF: DAF (DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA); ADF ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE NO MÍNIMO 80 FOLHAS; CAPACIDADE DA BANDEJA PARA 520 FOLHAS; TECNOLOGIA DO SCANNER CCD; CICLO DE TRABALHO MENSAL RECOMENDADO ATÉ 160.000 PÁGINAS/MÊS ; HARDWARE VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: QUAD CORE 1,2GHZ; MEMÓRIA STANDARD: 2048MB OU SUPERIOR; CONECTIVIDADE WIRELESS, USB, REDE ETHERNET; ACOMPANHA: UM CARTUCHO DE TONER ORIGINAL, CABO DE ALIMENTAÇÃO E CD DE INSTALAÇÃO. | | | | |
| 6 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA C**OMPATÍVEL COM O MODELO DA IMPRESSORA SOLICITADA NO ITEM 5 DESTA DEMANDA. DESEMPENHO MÍNIMO DE 18.000 PÁGINAS.** | UNIDADE | 117 | R$ 540,98 | R$ 63.294,66 |
| **TOTAL LOTE 3** | | | | **R$ 215.888,41** | |
| | **LOTE 4** | | | | |
| 7 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TANQUE DE TINTA, COLORIDA, IMPRIMIR, COPIAR, DIGITALIZAR SEM FIO, WI-FI, USB 2.0 BASE PLANA, PRETO E BIVOLT, IMPRESSÃO JATO DE TINTA TÉRMICO, QUALIDADE DA IMPRESSÃO PRETO ATÉ 1200X1200 DPI RENDERIZADOS, COLORIDA 4800X1200DPI, VELOCIDADE DO PROCESSADOR 360 MHZ, MONITOR 7 SEGMENTOS + ICONE LD ACOMPANHA TANQUE DE TINTA SEM FIO, FRASCO DE TINTA PRETO (90CC), CIANO (70CC), MAGENTA (70CC), AMARELO (70CC) CD DE SOFTWARE, PÔSTER DE INSTALAÇÃO, CABO DE FORÇA, CABO USB. | UNIDADE | 80 | R$ 1.205,70 | R$ 96.456,00 |
| 8 | REFIL DE TINTA ORIGINAL PRETO PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, **COMPATÍVEL COM O MODELO DA IMPRESSORA SOLICITADA NO ITEM 7 DESTA DEMANDA** | UNIDADE | 474 | R$ 55,70 | R$ 26.401,80 |
| 9 | REFIL DE TINTA ORIGINAL AMARELO PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, **COMPATÍVEL COM O MODELO DA IMPRESSORA SOLICITADA NO ITEM 7 DESTA DEMANDA** | UNIDADE | 309 | R$ 55,70 | R$ 17.211,30 |
| 10 | REFIL DE TINTA ORIGINAL MAGENTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, **COMPATÍVEL COM O MODELO DA IMPRESSORA SOLICITADA NO ITEM 7 DESTA DEMANDA** | UNIDADE | 309 | R$ 55,70 | R$ 17.211,30 |
| 11 | REFIL DE TINTA ORIGINAL CIANO PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, **COMPATÍVEL COM O MODELO DA IMPRESSORA SOLICITADA NO ITEM 7 DESTA DEMANDA** | UNIDADE | 309 | R$ 55,70 | R$ 17.211,30 |
| **TOTAL LOTE 4** | | | | **R$ 174.491,70** | |
| **VALOR GLOBAL - LOTE COTA AMPLIADA** | | | | **R$ 1.347.386,01** | |
| **LOTES - COTA RESERVADA** | | | | | |
| | **LOTE 5** | | | | |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA** | **UNIDADE** | **QUANT.** | **MÉDIA/ UNIT R$** | **MÉDIA/ TOTAL R$** |
| 12 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - TIPO IMPRESSÃO: LASER, CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁXIMO CAPACIDADE MÍNIMA: 50.000 PÁGINAS); VOLUME MENSAL RECOMENDADO ATÉ 3.500 PÁGINAS/MÊS; RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI, TENSÃO | UNIDADE | 3 | R$ 4.916,45 | R$ 14.749,35 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ALIMENTAÇÃO: 110 V, RESOLUÇÃO COPIADORA: 1200X600 DPI, CAPACIDADE REDUÇÃO AMPLIAÇÃO: 400%/25% PER, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: 42 PPM, RESOLUÇÃO SCANNER: 1200X1200 DPI, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MONOCROMÁTICA, IMPRESSÁO: FRENTE/VERSO, CONECTIVIDADE: REDE RJ45,FAX RJ11,USB 2.0, COMPATIBILIDADE: MAC OSX,WINDOWS 7/8/10,VISTA,XP,LINUX, TIPO PAPEL: CARTA, OFÍCIO, A4, EXECUTIVO, CAPACIDADE BANDEJA: 250 FL, MEMÓRIA: 512 MB. COM ADF. ACOMPANHA UM CARTUCHO DE TONER ORIGINAL, CABO DE ALIMENTAÇÃO E CD DE INSTALAÇÃO. | | | | |
| 13 | CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - **COMPATÍVEL COM O MODELO DA IMPRESSORA SOLICITADA NO ITEM 12 DESTA DEMANDA. DESEMPENHO MÍNIMO DE 12.000 PÁGINAS.** | UNIDADE | 104 | R$ 523,75 | R$ 54.470,00 |
| **TOTAL LOTE 5** | | | | **R$ 69.219,35** | |
| | **LOTE 6** | | | | |
| 14 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA DUPLEX . FUNCÕES: RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 2400X600DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30 PÁGINAS POR MINUTO; IMPRESÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA; CICLO MENSAL RECOMENDADO: 10.000 PÁGINAS. ACOMPANHA UM CARTUCHO DE TONER ORIGINAL, CABO DE ALIMENTAÇÃO E CD DE INSTALAÇÃO. | UNIDADE | 13 | R$ 2.549,55 | R$ 33.144,15 |
| 15 | CARTUCHO DE TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - **COMPATÍVEL COM O MODELO DA IMPRESSORA SOLICITADA NO ITEM 14 DESTA DEMANDA. DESEMPENHO MÍNIMO DE 2.600 PÁGINAS.** | UNIDADE | 102 | R$ 353,70 | R$ 36.077,40 |
| **TOTAL LOTE 6** | | | | **R$ 69.221,55** | |
| | **LOTE 7** | | | | |
| 16 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO PRINCIPAL MÍNIMA DE 60PPM; IMPRESSÃO EM DUPLEX (FRENTE E VERSO); DUPLEX INTEGRADO MÍNIMO 40PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 X 1200 DPI; SCANNER DE BASE PLANA COM ADF: DAF (DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA); ADF ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE NO MÍNIMO 80 FOLHAS; CAPACIDADE DA BANDEJA PARA 520 FOLHAS; TECNOLOGIA DO SCANNER CCD; CICLO DE TRABALHO MENSAL RECOMENDADO ATÉ 160.000 PÁGINAS/MÊS ; HARDWARE VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: QUAD CORE 1,2GHZ; MEMÓRIA STANDARD: 2048MB OU SUPERIOR; CONECTIVIDADE WIRELESS, USB, REDE ETHERNET; ACOMPANHA: UM CARTUCHO DE TONER ORIGINAL, CABO DE ALIMENTAÇÃO E CD DE INSTALAÇÃO. | UNIDADE | 8 | R$ 6.103,75 | R$ 48.830,00 |
| 17 | CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA **COMPATÍVEL COM O MODELO DA IMPRESSORA SOLICITADA NO ITEM 16 DESTA DEMANDA. DESEMPENHO MÍNIMO DE 18.000 PÁGINAS.** | UNIDADE | 39 | R$ 540,98 | R$ 21.098,22 |
| **TOTAL LOTE 7** | | | | **R$ 69.928,22** | |
| | **LOTE 8** | | | | |
| 18 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TANQUE DE TINTA, COLORIDA, IMPRIMIR, COPIAR, DIGITALIZAR SEM | UNIDADE | 26 | R$ 1.205,70 | R$ 31.348,20 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | FIO, WI-FI, USB 2.0 BASE PLANA, PRETO E BIVOLT, IMPRESSÃO JATO DE TINTA TÉRMICO, QUALIDADE DA IMPRESSÃO PRETO ATÉ 1200X1200 DPI RENDERIZADOS, COLORIDA 4800X1200DPI, VELOCIDADE DO PROCESSADOR 360 MHZ, MONITOR 7 SEGMENTOS + ICONE LD ACOMPANHA TANQUE DE TINTA SEM FIO, FRASCO DE TINTA PRETO (90CC), CIANO (70CC), MAGENTA (70CC), AMARELO (70CC) CD DE SOFTWARE, PÔSTER DE INSTALAÇÃO, CABO DE FORÇA, CABO USB. | | | | |
| 19 | REFIL DE TINTA ORIGINAL **PRETO** PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, **COMPATÍVEL COM O MODELO DA IMPRESSORA SOLICITADA NO ITEM 18 DESTA DEMANDA** | UNIDADE | 157 | R$ 55,70 | R$ 8.744,90 |
| 20 | REFIL DE TINTA ORIGINAL **AMARELO** PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, **COMPATÍVEL COM O MODELO DA IMPRESSORA SOLICITADA NO ITEM 18 DESTA DEMANDA** | UNIDADE | 102 | R$ 55,70 | R$ 5.681,40 |
| 21 | REFIL DE TINTA **ORIGINAL** MAGENTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, **COMPATÍVEL COM O MODELO DA IMPRESSORA SOLICITADA NO ITEM 18 DESTA DEMANDA** | UNIDADE | 102 | R$ 55,70 | R$ 5.681,40 |
| 22 | REFIL DE TINTA ORIGINAL **CIANO** PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, **COMPATÍVEL COM O MODELO DA IMPRESSORA SOLICITADA NO ITEM 18 DESTA DEMANDA** | UNIDADE | 102 | R$ 55,70 | R$ 5.681,40 |
| **TOTAL LOTE 8** | | | | **R$ 57.137,30** | |
| **VALOR GLOBAL - LOTE COTA RESERVADA** | | | | **R$ 265.506,42** | |

## ITENS - COTA AMPLIADA

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA | UNIDADE | QUANT. | MÉDIA/ UNIT R$ | MÉDIA/ TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| 23 | NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5-1235U 12ª GERAÇÃO OU TECNOLOGIA RYZEN EQUIVALENTE OU SUPERIOR; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 PRO; MEMÓRIA RAM 16GB; SSD 512GB PCIE NVME M.2; TELA FULL HD DE 15.6" COM ILUMINAÇÃO AUXILIAR POR LED; COM TECLADO NUMÉRICO. | UNIDADE | 104 | R$ 3.750,05 | R$ 390.005,20 |
| 24 | RELÓGIO DE PONTO COM LEITURA ATRAVÉS DE "DEDO VIVO" BIOMETRIA 15.000 DIGITAIS. ATENDENDO A PORTARIA 671 REP-A DO TEM. COM SOFTWARE, WIFI E BATERIA INTERNA. COM ORIENTAÇÕES DE USO E INSTALAÇÃO. COM CONFIGURAÇÃO DA EMPRESA, FUNCINÁRIOS E BIOMETRIAS. POSSIBILITA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS VIA USB. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES E FORNECIMENTO DE SUPORTE PELO MESMO PERÍODO PARA AUXÍLIO NA UTILIZAÇÃO DO MESMO. | UNIDADE | 108 | R$ 1.476,78 | R$ 159.492,24 |
| **TOTAL ITENS COTA AMPLIADA** | | | | **R$ 549.497,44** | |

## ITENS COTA - RESERVADA

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA | UNIDADE | QUANT. | MÉDIA/ UNIT R$ | MÉDIA/ TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| 25 | NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5-1235U 12ª GERAÇÃO OU TECNOLOGIA RYZEN EQUIVALENTE OU SUPERIOR; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 PRO; MEMÓRIA RAM 16GB; SSD 512GB PCIE NVME M.2; TELA FULL HD DE 15.6" COM ILUMINAÇÃO AUXILIAR POR LED; COM TECLADO NUMÉRICO. | UNIDADE | 11 | R$ 3.750,05 | R$ 41.250,55 |
| 26 | RELÓGIO DE PONTO COM LEITURA ATRAVÉS DE "DEDO VIVO" BIOMETRIA 15.000 DIGITAIS. | UNIDADE | 35 | R$ 1.476,78 | R$ 51.687,30 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ATENDENDO A PORTARIA 671 REP-A DO TEM. COM SOFTWARE, WIFI E BATERIA INTERNA. COM ORIENTAÇÕES DE USO E INSTALAÇÃO. COM CONFIGURAÇÃO DA EMPRESA, FUNCINÁRIOS E BIOMETRIAS. POSSIBILITA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS VIA USB. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES E FORNECIMENTO DE SUPORTE PELO MESMO PERÍODO PARA AUXÍLIO NA UTILIZAÇÃO DO MESMO. | | | | |
| **TOTAL ITENS COTA RESERVADA** | | | | **R$ 92.937,85** | |

## ITENS - COTA EXCLUSIVA

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA | UNIDADE | QUANT. | MÉDIA/ UNIT R$ | MÉDIA/ TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| 27 | CARREGADOR UNIVERSAL PARA NOTEBOOK: PROPORCIONA ALTA EFICIÊNCIA COM BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, COMPATÍVEL COM A MAIORIA DOS NOTEBOOKS E MONITORES LCD'S, FUNCIONANDO EM APARELHOS DAS SEGUINTES VOLTAGENS: 12V, 15V, 16V, 18V, 19V, 20V E 24V. E COM 9 CONECTORES PARA DIVERSOS TIPOS DE NOTEBOOK'S. BIVOLT. | UNIDADE | 41 | R$ 84,75 | R$ 3.474,75 |
| 28 | CARREGADOR PARA PILHAS, 4 PILHAS AA E AAA, FÁCIL UTILIZAÇÃO, CONECTA-SE DIRETAMENTE À TOMADA DE ENERGIA ELÉTRICA, NÃO NECESSITANDO DE CABOS ADICIONAIS, BIVOLT. ACOMPANHA 2 PILHAS AA + 2 PILHAS AAA | UNIDADE | 68 | R$ 74,07 | R$ 5.036,76 |
| 29 | COMPUTADOR SERVIDOR DE ARMAZENAMENTO DE DADOS, COM PROCESSADOR INTEL XEON OU AMD EQUIVALENTE DE NO MÍNIMO 6 NÚCLEOS E 12 THREADS, HD SSD MÍNIMO DE 240GB PARA ARMAZENAMENTO DO SISTEMA OPERACIONAL, MÍNIMO DE 8TB EM DISCO PARA ARMAZENAMENTO DOS ARQUIVOS, MÍNIMO DE 16GB DE MEMÓRIA RAM. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS SERVER 2022 LICENCIADO. | UNIDADE | 1 | R$ 12.114,21 | R$ 12.114,21 |
| 30 | DISPOSITIVO MÓVEL PORTÁTIL - DO TIPO TABLET - TELA COM TAMANHO MINIMO DE 11 POLEGADAS, MEMÓRIA RAM 4 GB, ARMAZENAMENTO INTERNO DE 64 GB, PROCESSADOR DE DE OCTA-CORE QUALCOMM SNAPDRAGON 695, 4X 2.2GHZ + 4X 1.7GHZ, CONECTIVIDADE BLUETOOTH E WI-FI, MODEM INTERNO COM SUPORTE A REDE 4G PARA COMUNICAÇÃO MÓVEL, DESBLOQUEADO PARA TODAS AS OPERADORAS, CÂMERA FRONTAL DE 5.0 MP E CÂMERA TRASEIRA DE 8.0 MP, SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 13. | UNIDADE | 39 | R$ 1.272,77 | R$ 49.638,03 |
| 31 | ESTABILIZADOR 300VA MONOFASICO 110V, COR PRETO, POTÊNCIA 300W/VA BIVOLT AUTOMÁTICA, TENSÃO NOMINAL DE ENTRADA: 115/127/220V, TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA: 115V, FUSÍVEL REARMÁVEL, PROTEÇÃO CURTO-CIRCUITO, SURTOS DE TENSÃO ENTRE FASE E NEUTRO, SUB/SOBRETENSÃO DE REDE ELÉTRICA COM DESLIGAMENTO E REARME AUTOMÁTICO, SOBREAQUECIMENTO COM DESLIGAMENTO E REARME AUTOMÁTICO, SOBRECARGA COM DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, CERTIFICADO PELO INMETRO, IDEAL PARA REDES INSTÁVEIS. | UNIDADE | 97 | R$ 232,60 | R$ 22.562,20 |
| 32 | ESTABILIZADOR 500VA MONOFASICO , COR PRETO, TENSÃO DE ENTRADA: 115/127/220V; CORRENTE DE ENTRADA: 4,8 / 4 / 2,5 A; TENSÃO DE SAÍDA: 115V; | UNIDADE | 206 | R$ 304,38 | R$ 62.702,28 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | FREQUÊNCIA: 60HZ; FUSÍVEL: 6ª; MICROPROCESSADO: RISC/FLASH DE ALTA VELOCIDADE; FUNÇÃO TRUE RMS TENSÃO: BIVOLT AUTOMÁTICO 500 VA; TOMADAS: 6 TOMADAS NO PADRÃO NBR 14136 PARA 500 VA BIVOLT; FILTRO DE LINHA INTERNO; LED: INDICA O MODO DE OPERAÇÃO DA REDE E FUNCIONAMENTO DO ESTABILIZADOR.CERTIFICADO PELO INMETRO, IDEAL PARA REDES INSTÁVEIS. | | | | |
| 33 | LEITOR DE CÓDIGOS DE BARRAS USB 1D, COM SUPORTE PLÁSTICO FLEXÍVEL E CABO REFORÇADO COM 2 METROS DE COMPRIMENTO | UNIDADE | 70 | R$ 143,16 | R$ 10.021,20 |
| 34 | MONITOR DE 21,5": TIPO DE TELA LED; FORMATO TELA WIDESCREEN; RESOLUÇÃO DE IMAGEM FULL HD; ALIMENTAÇÃO BIVOLT; CONEXÃO HDMI E VGA; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; ACOMPANHA: CABO DE ALIMENTAÇÃO E CABO HDMI | UNIDADE | 103 | R$ 471,87 | R$ 48.602,61 |
| 35 | MONITOR DE 23,8": TIPO DE TELA LED; FORMATO TELA WIDESCREEN; RESOLUÇÃO DE IMAGEM FULL HD; ALIMENTAÇÃO BIVOLT; CONEXÃO HDMI E VGA; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; ACOMPANHA: CABO DE ALIMENTAÇÃO E CABO HDMI | UNIDADE | 63 | R$ 581,13 | R$ 36.611,19 |
| 36 | MONITOR LED: TAMANHO DA TELA 19.5 POLEGADAS; FORMATO TELA WIDESCREEN; RESOLUÇÃO E IMAGEM HD; TELA SEM INTERATIVIDADE; ACOMPANHA: CABO DE ALIMENTAÇÃO, ALTURA E INCLINAÇÃO DO DISPLAY; ALIMENTAÇÃO BIVOLT; CONEXÃO HDMI E VGA; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. , ACOMPANHA CABO HDMI. | UNIDADE | 95 | R$ 469,98 | R$ 44.648,10 |
| 37 | NOBREAK 3 EM 1: NOBREAK + ESTABILIZADOR + FILTRO DE LINHA; COM 8 TOMADAS; POTÊNCIA NOMINAL DE 1400VA ; TENSÃO ENTRADA SAÍDA: BIVOLT; ALARMES AUDIOVISUAL; COM BATERIA INTERNA 1 SELADA; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. | UNIDADE | 81 | R$ 900,34 | R$ 72.927,54 |
| 38 | NOBREAK 700VA, COR PRETO, TENSÃO DE ENTRADA: 115V, PADRÃO BRASILEIRO DE PLUGUES E TOMADAS (PLUGUE NBR 14136 10A/250V - PINO DE 4MM DE DIÂMETRO), TENSÃO DE SAÍDA 115V, POTÊNCIA 700VA/350W, FATOR DE POTÊNCIA 0,5, COM 6 TOMADAS PADRÃO, ESTABILIZADOR 3 ESTÁGIOS, BATERIA INTERNA 12V 7A. | UNIDADE | 108 | R$ 603,28 | R$ 65.154,24 |
| 39 | NOBREAK, TENSÃO 1.200 KVA: TENSÃO ALIMENTAÇÃO ENTRADA BIVOLTV; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PROTEÇÃO CONTRA SOBRETENSÃO E SOBRECARGA/FILTRO DE LINHA; TIPO NOBREAK SENOIDAL; QUANTIDADE TOMADAS SAÍDA 4; TENSÃO SAÍDA 115V; CAPACIDADE NOMINAL 1.200 KVA; BATERIA SELADA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. | UNIDADE | 5 | R$ 911,37 | R$ 4.556,85 |
| 40 | NOTEBOOK: INTEL° CORE I5 10ª GERAÇÃO OU TECNOLOGIA RYZEN EQUIVALENTE OU SUPERIOR; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 OU SUPERIOR; MEMÓRIA RAM 8GB; SSD: 500GB; TELA 15" COM ILUMINAÇÃO AUXILIAR POR LED; COM TECLADO NUMÉRICO. | UNIDADE | 15 | R$ 2.861,00 | R$ 42.915,00 |
| 41 | ROTEADOR LOAD BALANCE GIGABITE ETHERNET: COM ATÉ 4 PORTAS WAN EQUIPADAS COM EQUILÍBRIO DE CARREGAMENTO AVANÇADO PARA GARANTIR LARGURA DE BANDA MÁXIMA E RECURSOS DE BACKUP, GERENCIAMENTO DA REDE | UNIDADE | 64 | R$ 898,80 | R$ 57.523,20 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | PARA OS ADMINISTRADORES COM SERVIDOR ALIMENTADO POR PPPOE. CARACTERÍSTICAS DE HARDWARE:<br>PADRÕES E PROTOCOLOS: IEEE 802.3, 802.3U, 802.3X, TCP/IP, DHCP, ICMP, NAT, PPPOE, SNTP, HTTP, DDNS. COM 1 PORTA ETHERNET WAN FIXA, 1 PORTA ETHERNET LAN FIXA E 3 PORTAS ETHERNET WAN/LAN ALTERNÁVEIS. | | | | |
| 42 | ROTEADOR BANDA DE 2.4GHZ: WI-FI 3X3 MIMO; REDE RÁPIDA E ESTÁVEL COM 450MBPS. BANDA DE 5GHZ COM REDE WI-FI DE ATÉ 867MBPS PARA APLICAÇÕES SENSÍVEIS A LATÊNCIA COMO STREAMING DE VÍDEO HD, JOGOS ONLINE, CONVERSA POR VÍDEO AO MESMO TEMPO E SEM ATRASOS. | UNIDADE | 89 | R$ 340,97 | R$ 30.346,33 |
| 43 | ROTEADOR MIKROTIK ROUTERBOARD RB3011UIAS-RM PRETO 100V/240V, COR:PRETO, YEM UMA VELOCIDADE DE 1000MBPS.FREQÜÊNCIA DE 1.4 GHZ.POSSUI 0 ANTENAS EXTERNAS E 0 INTERNAS, TEM 12 PORTAS PARA CONECTAR. COM FIREWALL INTEGRADO. DIMENSÕES: 443MM DE LARGURA, 44MM DE ALTURA, 92MM DE PROFUNDIDADE. | UNIDADE | 2 | R$ 1.347,47 | R$ 2.694,94 |
| 44 | ROTEADOR WIRELESS GIGABIT ETHERNET DUAL BAND, MINIMO 3 PORTAL LANS GIGABIT ETHERNET, 1300 MBPS NA BANDA DE 5 GHZ E 600 MBPS NA BANDA DE 2.4 GHZ | UNIDADE | 60 | R$ 372,00 | R$ 22.320,00 |
| 45 | SWITCH COM INTERFACE DE 16 PORTAS RJ45 COM TAXA DE 10/100/1000 MBPS. MARCA DE REFERÊNCIA: INTELBRAS E TP LINK. | UNIDADE | 70 | R$ 594,43 | R$ 41.610,10 |
| 46 | SWITCH COM INTERFACE DE 24 PORTAS RJ45 COM TAXA DE 10/100/1000 MBPS. MARCA DE REFERÊNCIA: INTELBRAS E TP LINK. | UNIDADE | 72 | R$ 688,41 | R$ 49.565,52 |
| 47 | SWITCH COM INTERFACE DE 8 PORTAS RJ45 COM TAXA DE 10/100/1000 MBPS. MARCA DE REFERÊNCIA: INTELBRAS E TP LINK. | UNIDADE | 12 | R$ 254,95 | R$ 3.059,40 |
| 48 | SWITCH COM MÍNIMO DE 8 PORTAS RJ45, SENDO OBRIGATORIAMENTE 8 PORTAS PoE. PARA USO COM CÂMERA DE SEGURANÇA. | UNIDADE | 50 | R$ 691,82 | R$ 34.591,00 |
| **TOTAL COTA EXCLUSIVA** | | | | **R$ 722.675,45** | |
| **VALOR GLOBAL** | | | | **R$ 2.978.003,17** | |

1.3. Para os lotes e itens da Cota Ampliada poderão participar qualquer empresa enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.4. Para os lotes e itens da Cota Reservada (Art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações) poderão participar qualquer empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.5. Para os itens da Cota Exclusiva (Art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações) poderão participar exclusivamente empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.6. **NATUREZA DO OBJETO**

1.6.1. Considera-se nesta contratação dos itens demandados são de **natureza comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de

Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.6.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 015/2024.

### 1.7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.7.1. A ata de registro de preços terá prazo de vigência de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, uma única vez, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

1.7.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata de registro de preços, será formalizada por instrumento contratual, conforme parágrafo único art. 84 da lei nº 14.133/2021.

1.7.3. O Contrato terá vigência de 12 meses contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/21.

1.7.4. O quantitativo mínimo previsto para contratação oriundo da ata de registro de preços será de 50%, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação do órgão ou entidade interessada, conforme o art. 79, § 2º, do Decreto Municipal nº 0015/2024.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do estudo técnico preliminar.

2.2. Objetivando o alcance de melhores resultados para a Administração Municipal, os itens desta contratação serão adquiridos de forma parcelada.

2.3. A aquisição dos equipamentos de informática destina-se especificamente ao atendimento de demandas das secretarias, voltadas à substituição e melhoramento dos equipamentos utilizados, devido ao desgaste natural decorrente de uso diário e também pelo fato de alguns equipamentos se tornarem obsoletos em decorrência dos constantes avanços na área de informática, melhorando assim o desempenho das atividades desenvolvidas pelas Secretarias demandantes.

2.4. Como acontece com a maioria das tecnologias, os equipamentos de processamento de dados sofrem um processo de depreciação natural, que associado ao avanço das tecnologias, imprime aos gestores a tomada de medidas que garantem a continuidade das informações de forma profícua. A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pela administração pública, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administradores e, por reflexo, aos usuários do sistema.

2.5. O quantitativo consta expressamente detalhado nos documentos de formalização de demanda, conforme os termos do inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021.

2.6. A quantidade a ser contratada objetiva o atendimento da demanda das Secretarias Municipais pelo período de 12 (doze) meses.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024 publicado na transparência do Município, e conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução completa para a aquisição de computadores, impressoras, nobreaks e outros está devidamente prevista e detalhada no estudo técnico elaborado. Este estudo abrange todos os aspectos essenciais do processo, incluindo a especificação dos itens, a análise de viabilidade, a metodologia de compra e os recursos envolvidos.

3.2. Levando em consideração o valor orçado e a natureza do bem possuir características comuns, a solução como um todo contempla a realização de **licitação**, na modalidade **pregão, na forma eletrônico**, utilizando o **sistema de registro de preços – SRP,** para eventual e futura aquisição de impressoras, notebooks, nobreaks e outros equipamentos de processamento de dados, para um período de 12 (doze) meses.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os produtos deverão apresentar as características constantes na especificação/descrição conforme previsto neste Termo de Referência;

4.2. Os produtos devem ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.3. As embalagens dos produtos deverão ser originais de fábrica e lacradas, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, modelo, data de fabricação, nº do lote e prazo de validade, quando for o caso;

4.4. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, 100% novos, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

4.5. **Informações para o dimensionamento da proposta comercial**

4.5.1. **Para os itens de 1 a 26 e 29 a 40 constantes na tabela 1.2 do presente termo de referência, será exigido na proposta comercial, o número do Certificado de aprovação e emitido pelo Instituto de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.**

4.5.2. **Para os itens de 41 a 48 constantes na tabela 1.2 do presente termo de referência, será exigido na proposta comercial, o número do Certificado de aprovação e emitido pelo Instituto de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL.**

4.5.3. **A fundamentação para as exigências constantes nos subitens 4.5.1 e 4.5.2 se dão através das Portarias do Instituto de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO n° 304 de 06/11/2023, n° 61 de 17/02/2022, n° 265 de 15/06/2021, n° 4 de 04/01/2022 e Normativas da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL Lei Federal nº 9.472 de 16/07/1997, Resolução nº 715 de 23/10/2019, Ato n° 7280 de 26/11/2020 e suas respectivas alterações.**

4.5.4. A empresa licitante deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência; e

4.5.5. Ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir aos itens objeto da contratação, considerando o quantitativo integral, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

4.6. **Critérios de sustentabilidade**

4.6.1. Garantir o descarte adequado dos equipamentos de informática ao fim de sua vida útil e/ou que estejam danificados (sem condições de reutilização), de forma a minimizar o impacto ambiental. O objetivo é mitigar os impactos negativos no meio ambiente, promovendo práticas sustentáveis e conscientes.

4.6.2. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (2023, 6ª edição), não encontramos orientação acerca do objeto deste processo.

4.7. **Exigência de amostra**

4.7.1. Não aplicável a esta contratação.

4.8. **Garantia do produto**

4.8.1. O prazo de garantia para o fornecimento de bens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de execução do objeto**

5.1.1. A empresa vencedora do certame deverá firmar contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, sendo possível a prorrogação do prazo a critério da Administração Municipal;

5.1.2. Durante o prazo de vigência do contrato os preços contratados poderão sofrer reajuste em sentido estrito após transcorrido 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC;

5.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

5.1.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor; e

5.1.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**5.2. Locais de entrega**

5.2.1. Os itens contratados deverão ser entregues nos seguintes locais:

5.2.1.1. **Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego**, os itens contratados deverão ser entregues no município de Barcarena-PA, Rua João Pantoja de Castro, n° 73, bairro Centro, de segunda à sexta, de 08:00 às 14:00, no prédio vinculado à Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego, de acordo com o indicado na Autorização de Compra emitida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego.

5.2.1.2. **Secretaria Municipal de Assistência Social**, os itens contratados deverão ser entregues no prédio do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado na Rua Capitão Tomé Serrão, n° 868, bairro Nazaré, de segunda à sexta-feira, de 08h às 16h, conforme indicado na Autorização de Compra e expediente interno do setor.

5.2.1.3. **Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social**, os produtos deverão ser entregues no Setor Municipal de Assistência ao Educando – SEMAE, localizada na Travessa Antônio Oliveira Pantoja, QD: 365, Lote: 05 – Vila dos Cabanos – Barcarena-PA, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00 às 16h00, de acordo com o indicado na Autorização de Compra emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2.1.4. **Secretaria Municipal de Administração e Tesouro**, os itens contratados deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Barcarena, localizada na Avenida Cronge da Silveira, nº 438 – bairro Centro, de segunda à sexta-feira, entre os horários de 8h às 12:30 e de 14h às 16h, de acordo com o indicado na Autorização de Compra emitida pela Secretaria Municipal requisitante.

5.2.1.5. **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico**, os itens contratados deverão ser entregues no município Barcarena-PA, em endereço correspondente a SEMADE, que será indicado na Autorização de Compra, a ser emitida pela SEMADE.

5.2.1.6. **Secretaria Municipal de Saúde,** os itens contratados deverão ser entregues no Almoxarifado Central da SEMUSB, localizado na Travessa da Matriz, nº 1301, esquina com a Rua 3 de dezembro, CEP 68.445-000, Bairro Centro, Barcarena – PA, de acordo com o indicado na Autorização de Compra emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

**5.3. Prazo de entrega**

5.3.1. **Secretaria Municipal de Administração e Tesouro**, as entregas dos produtos dos lotes de 1 ao 8 deverão ser realizadas em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da formalização do pedido através de Autorização de Compra emitida pela Secretaria requisitante, em documento padronizado.

5.3.2. As entregas dos produtos dos itens 23 ao 48 deverão ser realizadas em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da formalização do pedido através de Autorização de Compra emitida pela Secretaria requisitante, em documento padronizado.

5.3.3. **Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego**, as entregas dos produtos dos lotes 1 ao 8 deverão ser realizadas em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da formalização do pedido através de Autorização de Compra emitida pela Secretaria requisitante, em documento padronizado.

5.3.4. As entregas dos produtos dos itens 23 ao 48 deverão ser realizadas em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da formalização do pedido através de Autorização de Compra emitida pela Secretaria requisitante, em documento padronizado.

5.3.5. **Secretaria Municipal de Assistência Social,** as entregas dos produtos dos lotes 1 ao 8 deverão ser realizadas em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da formalização do pedido através de Autorização de Compra emitida pela Secretaria requisitante, em documento padronizado.

5.3.6. As entregas dos produtos dos itens 23 ao 48 deverão ser realizadas em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da formalização do pedido através de Autorização de Compra emitida pela Secretaria requisitante, em documento padronizado.

5.3.7. **Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social,** as entregas dos produtos do lote 1 ao 8 deverão ser realizadas em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da formalização do pedido através de Autorização de Compra emitida pela Secretaria requisitante, em documento padronizado.

5.3.8. As entregas dos produtos dos itens 23 ao 48 deverão ser realizadas em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da formalização do pedido através de Autorização de Compra emitida pela Secretaria requisitante, em documento padronizado.

5.3.9. **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico,** as entregas dos produtos do lote 1 ao 8 deverão ser realizadas em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da formalização do pedido através de Autorização de Compra emitida pela Secretaria requisitante, em documento padronizado.

5.3.10. As entregas dos produtos dos itens 23 ao 48 deverão ser realizadas em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da formalização do pedido através de Autorização de Compra emitida pela Secretaria requisitante, em documento padronizado.

5.3.11. **Secretaria Municipal de Saúde,** as entregas dos produtos do lote 1 ao 8 deverão ser realizadas em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da formalização do pedido através de Autorização de Compra emitida pela Secretaria requisitante, em documento padronizado.

5.3.12. As entregas dos produtos dos itens 23 ao 48 deverão ser realizadas em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da formalização do pedido através de Autorização de Compra emitida pela Secretaria requisitante, em documento padronizado.

## 5.4. Subcontratação

5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 5.5. Obrigações do Contratante

5.5.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização das entregas, por servidor especialmente designado, (Fiscal Públicos), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.5.2. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega, fixando prazo máximo para a sua correção.

5.5.3. Receber os produtos e dar a aceitação no caso de o mesmo atender as especificações do edital.

5.5.4. Pagar a fatura do Contratado no prazo e condições estabelecidas no edital e cláusula contratual.

5.5.5. Para a entrega dos produtos, será formalizado autorização de compra, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e anexos, da Proposta de Preços.

5.5.6. Fiscalizar o bom andamento da entrega pela contratada, notificando, imediatamente e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

## 5.6. Obrigações da Contratada

5.6.1. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, informando os dados de contato do mesmo.

5.6.2. Fornecer os produtos nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.6.3. Deverá fornecer às Secretarias Municipais, informações e quaisquer esclarecimentos necessários, durante toda a vigência contratual.

5.6.4. Fornecer os produtos da marca e modelo ofertados na sua proposta.

5.6.5. Excepcionalmente, com justificativa comprovada e aceita pela Administração, poderá ser substituída a marca cotada dos produtos por outros de qualidade igual ou superior.

5.6.6. Cumprir o prazo de entrega, substituição e demais condições contratuais.

5.6.7. Aceitar a fiscalização das Secretarias Municipais.

5.6.8. Substituir os produtos que não atenderem as especificações, no prazo estipulado no Edital.

5.6.9. A Contratada deverá arcar com todos os ônus necessários à completa entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registro, autorizações, publicações e dos documentos a ele relativos, se necessário.

5.6.10. A contratada deverá assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta, do edital e seus anexos.

5.6.11. Responder por todos os ônus referentes ao objeto da contratação, desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, tributários, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto do presente Termo.

5.6.12. Responder unicamente civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratante, em razão de acidente de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega, transporte e armazenamento de produtos.

5.6.13. Assumir unicamente a responsabilidade por prejuízos causados as Secretarias Municipais por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, e também, os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução contratual.

## 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização,

que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.6. Da Fiscalização do contrato**

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e pelos respectivos substitutos;

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

6.6.3. O fiscal técnico anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas;

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

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

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

6.6.7. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

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

6.6.9. O fiscal administrativo deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos contratual; e

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

6.6.11. Compete ao fiscal setorial do contrato, assim como ao seu substituto, exercerem as atribuições previstas nos subitens 6.1.1 a 6.6.10, de acordo com o Decreto Municipal n° 0445/2024-GPMB.

**6.7. Da gestão do contrato**

6.7.1. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registos de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento das(as) finalidade(s) da contratação;

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

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

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, assim como as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021; e

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

**6.8. Infrações e sanções administrativas**

6.8.1. O (s) licitante (s), observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, poderá (ão) ser responsabilizado (s) administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe(s) aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, quando:

6.8.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: multa de 5% (cinco por cento);

6.8.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 20% (vinte por cento);

6.8.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 20% (vinte por cento);

6.8.5. Atrasar injustificadamente a execução contratual: multa de mora no valor de 0,5% (cinco décimos por cento), por cada dia de atraso, sobre o valor do contrato, não ultrapassando o limite de 9% (nove por cento) sobre aquele valor;

6.8.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

6.8.7. Fraudar a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

6.8.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 15% (quinze por cento);

6.8.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 20% (vinte por cento); e

6.8.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento).

6.8.11. Também poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Item anterior as seguintes sanções:

6.8.11.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 6.8.2 ao 6.8.10, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave; e

6.8.11.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos itens 6.8.6 ao 6.8.10, assim como nas hipóteses previstas nos Itens 6.8.2 a 6.8.5, quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a do item 6.8.11.1.

6.8.12. Após o trâmite do contraditório e da ampla defesa, as multas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada/Licitante mediante depósito em conta corrente da municipalidade ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

6.8.13. Para dar efetividade à aplicação da(s) multa(s) administrativa(s), fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R$ 1.000,00 (mil reais) para sua cobrança, exceto quanto for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas nos itens 6.8.11 e 6.8.12; e

6.8.14. Na aplicação das sanções previstas neste item 6.8 serão observadas as disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei n° 14.133/2021, para o processo administrativo simplificado e o processo de responsabilização.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento do objeto

7.1.1. Os equipamentos deverão ser entregues de forma parcelada, de acordo com a solicitação de autorização de compra da Secretaria requisitante;

7.1.2. **Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego -** Todos os produtos serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, recebidos em definitivo em até 10 (dez) dias contados da data do recebimento provisório.

7.1.2.1. Se após o recebimento provisório constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização da contratação notificará por escrito a contratada para substituir, as suas expensas, o produto recusado ou complementar o produto faltante; e

7.1.2.2. Os produtos que apresentarem desconformidade deverão ser substituídos em sua totalidade, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, sem quaisquer ônus para a Secretaria requisitante.

7.1.3. **Secretaria Municipal de Assistência Social -** Todos os produtos serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, recebidos em definitivo em até 10 (dez) dias contados da data do recebimento provisório.

7.1.3.1. Se após o recebimento provisório constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização da contratação notificará por escrito a contratada para substituir, as suas expensas, o produto recusado ou complementar o produto faltante; e

7.1.3.2. Os produtos que apresentarem desconformidade deverão ser substituídos em sua totalidade, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, sem quaisquer ônus para a Secretaria requisitante.

7.1.4. **Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social -** Todos os produtos serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, recebidos em definitivo em até 10 (dez) dias contados da data do recebimento provisório.

7.1.4.1. Se após o recebimento provisório constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização da contratação notificará por escrito a contratada para substituir, as suas expensas, o produto recusado ou complementar o produto faltante; e

7.1.4.2. Os produtos que apresentarem desconformidade deverão ser substituídos em sua totalidade, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sem quaisquer ônus para a Secretaria requisitante.

7.1.5. **Secretaria Municipal de Administração e Tesouro -** Todos os produtos serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, recebidos em definitivo em até 10 (dez) dias contados da data do recebimento provisório.

7.1.5.1. Se após o recebimento provisório constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização da contratação notificará por escrito a contratada para substituir, as suas expensas, o produto recusado ou complementar o produto faltante; e

7.1.5.2. Os produtos que apresentarem desconformidade deverão ser substituídos em sua totalidade, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sem quaisquer ônus para a Secretaria requisitante.

7.1.6. **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico -** Todos os produtos serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, recebidos em definitivo em até 10 (dez) dias contados da data do recebimento provisório.

7.1.6.1. Se após o recebimento provisório constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização da contratação notificará por escrito a contratada para substituir, as suas expensas, o produto recusado ou complementar o produto faltante; e

7.1.6.2. Os produtos que apresentarem desconformidade deverão ser substituídos em sua totalidade, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, sem quaisquer ônus para a Secretaria requisitante.

7.1.7. **Secretaria Municipal de Saúde** - Todos os produtos serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, recebidos em definitivo em até 10 (dez) dias contados da data do recebimento provisório.

7.1.7.1. Se após o recebimento provisório constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização da contratação notificará por escrito a contratada para substituir, as suas expensas, o produto recusado ou complementar o produto faltante; e

7.1.7.2. Os produtos que apresentarem desconformidade deverão ser substituídos em sua totalidade, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, sem quaisquer ônus para a Secretaria requisitante.

7.1.8. Não serão aceitos produtos que estiverem em desacordo com o pactuado ou entregues em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado em Autorização de Compra.

**7.2.Forma de pagamento**

7.2.1. Pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada;

7.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o Contratante atestar a execução do objeto.

7.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais;

7.2.4. 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 iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

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

7.2.6. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.2.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante;

7.2.8. Não havendo regularização por parte da Contratada, o Contratante suspenderá os trâmites de pagamento até que os impedimentos sejam solucionados;

7.2.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; e

7.2.10. Persistindo a irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

### 7.3. Antecipação de pagamento

7.3.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A licitação será promovida na modalidade **pregão,** na forma **eletrônica,** utilizando o **sistema de registro de preços – SRP,** considerando a **natureza comum** dos itens demandados.

8.2. Será vencedora do certame a empresa licitante que atender as exigências deste Termo de Referência e apresentar o **menor preço** unitário **por item e por lote**.

8.3. O certame deverá ser conduzido conforme as disposições da Lei n° 14.133/2021 e Lei Complementar n° 123/2006.

8.4. **Serão exigidos na licitação os requisitos de habilitação:**

8.4.1. **Jurídica:**

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

8.4.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.4.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.4. 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. º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.4.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da

assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.4.2. **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

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

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

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

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

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

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

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

8.4.3. **Econômico-financeira:**

8.4.3.1. 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.4.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do

licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). As certidões que não fixarem prazo de validade somente serão aceitas quando expedidas até no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura da presente licitação, sendo admitida, quando regulamentada pelo respectivo Poder Judiciário de sua jurisdição, aquelas emitidas utilizando-se meios eletrônicos que abranjam o referido domicílio, devendo observar:

a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº. 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

b) Aplica-se o entendimento da alínea anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que "a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU)"; e

c) A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

8.4.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2022 e 2023), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial e assinados por um diretor e um profissional habilitado com registro no CRC comprovando:

8.4.3.3.1. A boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

8.4.3.4. Para fins desta licitação, entende-se por apresentados na forma da Lei: o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados lançados no livro Diário, com os termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados no Órgão Público competente, conforme disposição da lei 14.133/2021 e do art. 19 da IN 02/2010 e suas alterações; e ainda observados os prazos do artigo 1.078 da Lei 10.406/02.

8.4.3.5. 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; e

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

8.4.3.7. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se a exigência de Índice de Liquidez.

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

8.4.3.8.1. A título de diligência, o agente de contratação poderá solicitar declaração de regime de tributação o qual a licitante está enquadrada.

8.4.3.9. Caso o fornecedor seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.4.3.10. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, esta comprovação será realizada através do balanço patrimonial mais recente.

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

8.4.3.12. O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 69, caput, da Lei n°. 14.133/2021 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a esse limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior.

8.4.3.13. Se não houver cláusula no edital que especifique o exercício a que devam se referir, o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior somente podem ser exigidos se a convocação da licitante para apresentação da documentação referente à qualificação econômico-financeira (art. 69, caput, da Lei n°. 14.133/2021) ocorrer após a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

8.5. A licitação contemplará o disposto nos artigos da Lei Complementar 123/2006, privilegiando o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

8.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os

benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

## 9. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

9.1. O órgão gerenciador do processo será a **Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social**, representada por sua Secretária, a Sra. Ivana Ramos do Nascimento;

9.2. **DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

9.2.1. **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico**, representada por sua Secretária, a Sra. Juliana Nobre Soares.

9.2.2. **Secretaria Municipal de Saúde**, representada por sua Secretária, a Sra. Milvea Franciane Ferreira Carneiro.

9.2.3. **Secretaria de Trabalho e Emprego**, representada por sua Secretária Adjunta, a Sra. Rafaela Reis de França.

9.2.4. **Secretaria Municipal de Assistência Social**, representada por sua Secretária, a Sra. Francinea Teixeira Dias.

9.2.5. **Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa**, representado por sua Secretária, a Sra. Francinea Teixeira Dias.

9.2.6. **Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente**, representado por sua Secretária, a Sra. Francinea Teixeira Dias.

9.2.7. **Secretaria Municipal de Administração e Tesouro**, representada por seu Secretário, o Sr. Sabmael da Silva Carvalho;

9.2.8. **Secretaria Executiva Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa – SEMSP**, representada por seu Secretário, o Sr. Virgílio Cançado Nunes;

9.2.9. **Secretaria Extraordinária de Portos, Logística e Energia – SEPLE**, representada por seu Secretário, o Sr. Paulo Cesar Figueredo Ribeiro;

9.2.10. **Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI**, representada por seu Secretário, o Sr. Edson Anilo Cardoso;

9.2.11. **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULT**, representada por seu Secretário, o Sr. José Oscar Cordeiro Vergolino;

9.2.12. **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Tecnologia – SEICOMTEC**, representada por seu Secretário, o Sr. Marco Mendes;

9.2.13. **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano – SEMDUR**, representada por seu Secretário Adjunto, o Sr. Luiz Henrique dos Santos Moraes;

9.2.14. **Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer – SEMJEL**, representada por seu Secretário, o Sr. Pedro Moura Tavares;

9.2.15. **Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Institucional – SEMPLA**, representada por seu Secretário, o Sr. Jacobson José Estumano Santos;

9.2.16. **Secretaria Municipal de Receita Municipal – SEMUR**, representada por sua Secretária, a Sra. Jessica Mayumi Rebouças Hirata;

9.2.17. **Secretaria Municipal Extraordinário de Ordenamento Territorial e Habitação –SEMEOTH**, representada por sua Secretária, a Sra. Jessica Mayumi Rebouças Hirata;

9.2.18. **Procuradoria Municipal**, representada por seu Procurador o Sr. Daniel Felipe Alcantara De Albuquerque;

9.2.19. **Procon Municipal**, representada por seu Coordenador, o Sr. Layonei Gonçalves Salomão.

## 10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A(s) estimativa(s) de valor do(s) item(ns) da contratação constam na coluna valor unitário estimado constante nas tabelas do item 1 deste Termo de Referência.

## 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura instrumento equivalente.

## 12. OUTRAS INFORMAÇÕES

12.1. A Prefeitura de Barcarena e Secretarias Municipais, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

12.2. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o (a) Pregoeiro (a) porventura julgar necessário.

12.3. A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

12.4. É facultado ao (a) Pregoeiro (a), em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências do Termo de Referência e seus anexos.

12.5. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas no Termo de Referência.

12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração Municipal.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, em conformidade com art. 183 e seus incisos.

12.8. Este Termo de Referência e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

Barcarena - Pará, 19 de novembro de 2024.

**ELABORADO POR:**

gov.br
Documento assinado digitalmente
LEANDRA MARIA DOS SANTOS NERI
Data: 19/11/2024 10:26:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Leandra Maria dos Santos Neri**
Matricula nº 1689391
**Planejamento de Contratação – PMB**

**APROVADO POR:**

FRANCINEA TEIXEIRA DIAS:60787694215
Assinado de forma digital por FRANCINEA TEIXEIRA DIAS:60787694215
Dados: 2024.11.19 10:55:27 -03'00'

**Francinea Teixeira Dias**
**Secretária Municipal de Assistência Social**
**Decreto nº 0015/2021 – GPMB**

IVANA RAMOS DO NASCIMENTO:29308429204
Assinado de forma digital por IVANA RAMOS DO NASCIMENTO:29308429204
Dados: 2024.11.19 10:58:48 -03'00'

**Ivana Ramos do Nascimento**
**Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Social**
**Decreto nº 0016/2021 – GPMB**

SABMAEL DA SILVA CARVALHO:49089412204
SABMAEL DA SILVA CARVALHO:49089412204
2024.11.19 11:22:48 -03'00'

**Sabmael da Silva Carvalho**
**Secretário Municipal de Administração e Tesouro**
**Decreto nº 0447/2021- GPMB**

JULIANA NOBRE SOARES:77578457268
Assinado de forma digital por JULIANA NOBRE SOARES:77578457268
Dados: 2024.11.19 11:04:22 -03'00'

**Juliana Nobre Soares**
**Secretária Municipal de Meio Ambiente**
**Decreto nº 0006/2021- GPMB**

RAFAELA REIS DE FRANCA:00785049290
Assinado de forma digital por RAFAELA REIS DE FRANCA:00785049290
Dados: 2024.11.19 11:01:01 -03'00'

**Rafaela Reis de França**
**Secretária Adjunta Municipal de Trabalho e Emprego**
**Decreto nº 0081/2023 – GPMB**

MILVEA FRANCIANE FERREIRA CARNEIRO:82662126272
Assinado de forma digital por MILVEA FRANCIANE FERREIRA CARNEIRO:82662126272
Dados: 2024.11.19 11:01:16 -03'00'

**Milvea Franciane Ferreira Carneiro**
**Secretária Executiva Municipal de Saúde**
**Decreto nº 0672/2023 – GPMB**