



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00231.000563/2026-21

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ – COREN-CE**

(Processo Administrativo nº 00231.000563/2026-21)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de expediente (**material de limpeza, elétrico e acessórios de informática**) a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Ceará – COREN-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01 - MATERIAL DE LIMPEZA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (UNITÁRIO) R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA REGISTRO R\$
01	<b>LIXEIRA DE PLÁSTICO:</b> com tampa, corpo em polietileno ou polipropileno, cor bege ou branco, 9 litros. Unidade	Und.	50	10,01	500,50
02	<b>LIXEIRA DE PLÁSTICO:</b> com tampa, corpo em polietileno ou polipropileno, cor bege ou branco, 200litros. Unidade	Und.	05	382,68	1.913,40
03	<b>LIXEIRA DE AÇO INOX – 9 LITROS</b> Capacidade: 9 litros Material: Aço inox 304 (resistente à corrosão e fácil de limpar) Acabamento: Escovado ou polido Formato: Cilíndrico ou retangular Tipo de abertura:  Tampa basculante (push) Pedal (opcional, dependendo do modelo) Dimensões aproximadas: Altura: 30–35 cm  Diâmetro ou largura: 25–28 cm Peso: 1,2–1,5 kg	Und.	50	43,58	2.179,00

	Características adicionais: Tampa removível para facilitar a troca do saco Base antiderrapante ou com anel de proteção Ideal para banheiros, escritórios ou quartos				
04	<b>LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA E PEDAL:</b> Lixeira na cor branca, corpo em polietileno ou polipropileno com tampa acionamento por pedal, resistente a impacto e/ou choque, pedal reforçado com mecanismo em arame de aço galvanizado atóxico, espessura mínima de 5mm, capacidade interna de 20 (vinte) litros, a apresentação do produto deverá obedecer a legislação atual vigente. Dimensões mínimas aceitáveis: 32cm x 36cm 27cm.	Und.	50	45,64	2.282,00
05	<b>LIXEIRA DE AÇO INOX 20 LITROS:</b> Capacidade: 20 litros Material: Aço inox 304 ou 430 (430 é mais econômico, mas menos resistente à ferrugem em ambientes úmidos) Acabamento: Escovado ou polido Formato: Cilíndrico ou retangular Tipo de abertura: Pedal (mais comum para tamanhos maiores) Tampa basculante (menos comum em grandes volumes) Dimensões aproximadas: Altura: 45–50 cm Diâmetro ou largura: 30–35 cm Peso: 2–3 kg Características adicionais:  Tampa com fechamento suave (soft-close) em modelos premium Base antiderrapante Ideal para cozinhas, áreas de serviço e escritórios maiores	Und.	40	176,18	7.047,20
06	<b>BALDE ESPREMEDOR 18 LT:</b> Fabricado em plástico. Balde com capacidade para 18 L. Alavanca do espremedor em metal; com espremedor em rodas; espremedor removível. Com forma ergonômica	Und.	10	55,61	556,10
07	<b>ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO:</b> escova para limpeza de vaso sanitário de plástico, com suporte, cor branca, cerca de 35cm de altura.	Und.	30	8,44	253,20
08	<b>RODO BORRACHA 60cm:</b> com duas borrachas em EVA; com a base medindo 60 centímetros; com cabo de alumínio, de 120 (cento e vinte) centímetros.	Und.	30	9,79	293,70
09	<b>VASSOURA ESCOVÃO:</b> Cerdas resistentes para esfregão pesada, usada para pisos frios e carpetes. Com cerdas duras 30cm e cabo de 120cm.	Und.	30	12,39	371,70
10	<b>VASSOURA DE PELO:</b> De pelo, com base de plástico e cerdas em nylon, macia com no mínimo 1,20 cm de comprimento. Indicada para limpeza interna para pisos lisos, tanto secos como molhados.	Und.	30	13,62	408,60
11	<b>VASSOURA PIAÇAVA PLÁSTICA:</b> Cerdas duradoras de espessura maior. Ideal para	Und.	30	14,68	440,40

	limpeza de piso externa.				
12	<b>CARRINHO DE LIMPEZA:</b> Em estrutura plástica de alta resistência. Medidas aproximadas (largura 116,8cm , profundidade 55,2cm , altura 97,5cm), com 04 (quatro) rodas que não marquem o piso, bolsa de vinil com zíper com capacidade total para 90 (noventa) litros ou 50 (cinquenta) quilos com encaixe para balde espremendo.	Und.	10	1.177,55	11.775,50
13	<b>LIXEIRA DE AÇO INOX 60 LITROS:</b> Capacidade: 60 litros Material: Aço inox 304 ou 430 (430 é mais econômico, mas menos resistente à ferrugem em ambientes úmidos) Acabamento: Escovado ou polido Formato: Cilíndrico ou retangular Tipo de abertura: Pedal (mais comum para tamanhos maiores) Tampa basculante (menos comum em grandes volumes) Dimensões aproximadas: Altura: 45–50 cm Diâmetro ou largura: 30–35 cm Peso: 2–3 kg Características adicionais:  Tampa com fechamento suave (soft-close) em modelos premium Base antiderrapante Ideal para cozinhas, áreas de serviço e escritórios maiores	Und.	20	205,13	4.102,60
14	<b>Sifão para Pia Especificações mínimas:</b> Tipo: Sifão articulado, flexível ou rígido tipo “copo”, conforme necessidade da instalação. Material: PVC, polipropileno ou metal cromado (latão cromado), conforme especificado. Diâmetro de saída: Compatível com tubulação padrão DN 40 mm ou DN 50 mm. Entrada compatível com válvula de escoamento padrão 7/8" ou 1 1/4". Sistema com fecho hídrico que impeça retorno de gases. Atender às normas da ABNT aplicáveis (ex: instalações prediais de esgoto sanitário). Fácil instalação e manutenção. Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação.	Und.	20	12,24	244,80
15	<b>Porta Papel Toalha (Inter folhado)</b> Fornecimento de Porta Papel Toalha Inter folhado, destinado à instalação em sanitários de uso coletivo.  Material: plástico ABS de alta resistência e durabilidade. Cor: branca (ou conforme padrão definido pela administração). Capacidade mínima: compatível com papel toalha Inter folhado padrão (mínimo de 200 folhas). Sistema de abertura com chave de segurança Visor frontal transparente para controle do nível de papel. Fixação: instalação em parede, com parafusos e buchas inclusos. Produto resistente à umidade e de fácil higienização. Produto novo, sem uso. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	Und.	40	44,47	1.778,80

16	<p><b>Porta Sabonete Líquido (Dispense)</b> Fornecimento de Porta Sabonete Líquido tipo dispense, destinado à instalação em sanitários de uso coletivo. Material: plástico ABS de alta resistência, aço inox ou material equivalente de igual ou superior qualidade. Cor: branca, inox ou conforme padrão da unidade solicitante. Capacidade mínima: reservatório de 800 ml a 1.000 ml. Acionamento: manual por pressão (push) ou sensor automático (quando especificado). Sistema de abertura com chave de segurança. Visor transparente para controle do nível do sabonete. Fixação: parafusos e buchas inclusos. Instalação: fixação em parede. Compatível com sabonete líquido comum (não espumante, salvo especificação diversa). Produto novo, sem uso, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.</p>	Und.	30	38,14	1.144,20
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO</b>				<b>R\$ 35.291,70</b>	

<b>GRUPO 02 - MATERIAL ELÉTRICO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (UNITÁRIO)</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA REGISTRO</b>
17	<p><b>LUMINÁRIA SLIM LED 36 W:</b> Cor Branca Luminária LED tipo Slim, de sobrepor Potência: 36 W</p> <p>Tensão: Bivolt automático (100–240 V)</p> <p>Frequência: 50/60 Hz Fluxo luminoso mínimo: 3.600 lúmens Eficiência luminosa mínima: ≥ 100 lm/W</p> <p>Temperatura de cor: Branca fria (6.000 K)</p> <p>Cor do corpo: Branca Índice de Reprodução de Cor (IRC): ≥ 80, Fator de potência: ≥ 0,90 Vida útil mínima: 30.000 horas, Corpo em alumínio ou aço, com pintura eletrostática. Difusor em policarbonato ou acrílico leitoso. Grau de proteção: IP20 – uso interno Instalação: Sobrepor Não dimerizável. Certificação INMETRO.</p> <p>Garantia mínima: 12 meses. Produto novo, de primeiro uso, em embalagem original do fabricante</p>	Und.	50	20,12	1.006,00
18	<p><b>LÂMPADA 12W:</b> Lâmpada LED, potência de 12 watts, indicada para uso em ambientes internos, proporcionando alta eficiência luminosa e economia de energia. Possui fluxo</p>	Und.	25	4,10	102,50

	luminoso compatível com a potência, acendimento instantâneo, baixo consumo de energia e vida útil prolongada. Tensão de funcionamento bivolt (100–240V), frequência de 50/60Hz, com soquete padrão conforme modelo (E27 ou compatível). Produto novo, isento de defeitos de fabricação, atendendo às normas técnicas vigentes, com selo do INMETRO, quando aplicável. Disponível em temperatura de cor branca fria, branca neutra ou branca quente, conforme necessidade do órgão. Embalagem original do fabricante contendo identificação do produto, marca, modelo, lote e prazo de garantia.				
19	<b>LÂMPADA LED 18 W:</b> Lâmpada LED, Potência nominal: 18 watts, Tensão de alimentação: Bivolt automático (100–240 V) Frequência: 50/60 Hz. Base: E27 Fluxo luminoso mínimo: 1.600 lúmens eficiência luminosa mínima: $\geq 85$ lm/W Temperatura de cor: Branca fria (6.000 K) Índice de Reprodução de Cor (IRC): $\geq 80$ Vida útil mínima: 25.000 horas Fator de potência: $\geq 0,90$ Não dimerizável Corpo em plástico ou policarbonato Difusor leitoso Grau de proteção: IP20 (uso interno) Certificação: INMETRO Garantia mínima: 12 meses. Produto novo, de primeiro uso, em embalagem original do fabricante.	Und.	150	5,76	864,00
20	<b>Lâmpada LED 24 W</b> Tipo: Lâmpada LED Potência nominal: 24 watts, Tensão de alimentação: Bivolt automático (100–240 V) Frequência: 50/60 Hz Base: E27  Fluxo luminoso mínimo: 2.400 lúmens eficiência luminosa mínima: $\geq 90$ lm/W Temperatura de cor: Branca fria (mínimo 6.000 K) Índice de reprodução de cor (IRC): $\geq 80$ Vida útil mínima: 25.000 horas Fator de potência: $\geq 0,90$ , não dimerizável Material do bulbo: Plástico ou policarbonato Grau de proteção: IP20 (uso interno)  Certificação: INMETRO Garantia mínima: 12meses Produto novo, de primeiro uso, sem avarias, em embalagem original do fabricante.	Und.	50	43,26	2.163,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO</b>				<b>R\$ 4.135,50</b>	

**GRUPO 03 - EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA REGISTRO
21	<b>CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR:</b> Caixa de som multimídia, própria para uso em computadores e notebooks, com conexão via	Und.	50	44,22	2.211,00

	<p>cabo P2 (3,5 mm) e/ou USB, compatível com os principais sistemas operacionais.</p> <p>Possui potência sonora adequada para uso em ambientes internos, com qualidade de áudio clara e equilibrada. Alimentação via porta USB ou fonte externa, conforme modelo do fabricante.</p> <p>Deve conter controle de volume integrado e design compacto, facilitando o uso em mesas de trabalho.</p> <p>Produto novo, sem uso, isento de defeitos de fabricação, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos.</p> <p>Embalagem original do fabricante, contendo identificação do produto, marca, modelo e manual de instruções em língua portuguesa.</p>				
22	<p><b>BOLSA P/ NOTEBOOK:</b> Para notebooks de 14 a 15,6 polegadas.</p> <p>Material: Nylon, poliéster, EVA, neoprene ou material similar, com revestimento interno macio.</p> <p>Estrutura: Acolchoado e resistente a impactos, com zíper de alta qualidade.</p> <p>Alças: Alça de ombro ajustável e removível (se aplicável), alça de mão, e costuras reforçadas.</p> <p>Design: Acolchoado para absorver choques e impactos, proporcionando maior proteção ao notebook.</p> <p>Fechamento: Zíper de alta qualidade, resistente ao desgaste e ao uso constante.</p> <p>Compartimentos: Bolsos internos e/ou externos para acessórios como carregador, mouse, cabo e outros itens pequenos. Compartimento separado para o notebook.</p> <p>Conforto e praticidade: Alça de ombro ajustável e removível (se aplicável), além de alça de mão, garantindo transporte ergonômico e confortável. Costuras reforçadas para maior resistência e durabilidade.</p>	Und.	50	125,98	6.299,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO</b>				<b>R\$ 8.510,00</b>	

<b>VALOR TOTAL DOS GRUPOS</b>	<b>R\$ 47.937,20</b>
-------------------------------	----------------------

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contados a partir do primeiro dia útil subsequente a data de publicação da ata de registro de preço no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamento aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação de contas;

4.1.2 Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas técnicas – ABNT NBR 1544-1 E 15448-2, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, desde que não haja, todavia, prejuízo da qualidade da imagem;

### Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

### Da vedação de contratação de marca ou produto

4.2.1. Não se aplica

### Da exigência de amostra

4.3. Não se aplica

4.4. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

### Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não se aplica.

### Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.8. Não se aplica.

### Margem de Preferência:

4.9. Não se aplica.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias úteis**, contados do(a) contados do recebimento da nota de empenho e Autorização de Compra.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas

situações de caso fortuito e força maior.

### **5.3. O Coren/CE não se obriga a quantitativos mínimos, a cada solicitação.**

5.3.1 As parcelas serão solicitadas, conforme a demanda desta Administração.

5.4. Os itens deverão ser entregues no endereço do Coren/CE – Rua Coronel Jucá, 294, bairro Meireles, CEP: 60.170-320, Fortaleza/CE, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 as 17:00.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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 órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## Gestor do Contrato

### 6.16. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.16.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.16.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

6.16.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (zero virgula zero sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) 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.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **05 (cinco) dias** úteis.

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

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

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, 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.

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. 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.

8.12. 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:

8.12.1 o prazo de validade;

8.12.2 a data da emissão;

8.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5 o valor a pagar; e

8.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.14. 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

8.27. Não se aplica.

Cessão de Crédito

8.28. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.28.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.28.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.28.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os

contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.28.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.29. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

#### Reajuste

8.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data subsequente da publicação da Ata de Registro de Preço no Portal Nacional de Contratações Públicas.

8.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.32. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.33. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.34. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.35. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

8.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

##### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA COM DISPUTA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

##### Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a demanda desta Administração.

##### Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1 Valores unitários: conforme tabelas constante no item 1.1. deste Termo de Referência.

##### Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

##### Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.22. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo* de 5% (cinco por cento) do *valor total estimado da parcela pertinente*.

9.23. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

#### Qualificação Técnica

9.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.26.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.26.1.1. O atestado de capacidade técnica deve conter no mínimo 1/5 (um quinze avos) dos bens ou similares que compõe cada grupo, sendo o seu irrelevante o quantitativo;

9.26.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

9.26.4 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### Disposições gerais sobre habilitação

9.27. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.28. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.29. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.30. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.31. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 47.937,20 (quarenta e sete mil novecentos e trinta e sete reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1 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;

10.3.2 *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;*

10.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Grupo 1 - Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.30.003 - Material de Limpeza e Prod. de Higiene;

II) Grupo 2 - Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.30.099 - Outros Materiais de Consumo;

III) Grupo 3 - Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.30.099 - Outros Materiais de Consumo.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Elaborado por: Fernanda Jéssica Magalhães e Silva

Gerente Adm. Coren/CE

Autorizado por: Natana Cristina Pacheco Sousa

COREN-CE N° 398306-ENF

Presidente

## APÊNDICE 01 DO ANEXO I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

#### 1. INTRODUÇÃO

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

#### 2. DADOS DO PROCESSO

<b>Unidade funcional responsável pela Contratação</b>	Departamento Administrativo
<b>Objeto</b>	Aquisição de material de almoxarifado

Nº do Processo

00231.000563/2026-21

### 3. **NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

Os documentos e legislações que devem ser utilizados como referência na contratação do serviço de vigilância armada:

- Lei n 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- Decreto n 9.203/2017 - Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Lei n 13.303/2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Decreto n 8.420/2015 - Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências.
- Lei n 12.846/2013 - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- Lei n 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências e; estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Lei n 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- Decreto n 5.450/2005 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- Lei n 05/2017 MPOG - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

### 4. **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Os materiais solicitados são de uso contínuo e essencial para a manutenção das atividades administrativas e operacionais da instituição. Considerando o baixo estoque atual e a previsão de consumo, torna-se necessária a reposição por meio de processo licitatório.

### 5. **REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COREN**

#### **Objetivo Estratégico:**

Com a utilização destes materiais, melhorar o desempenho das atividades do Conselho Regional de Enfermagem do Ceará;

#### **Iniciativa Estratégica:**

Fornecer à Sede e às Subseções os materiais imprescindíveis de consumo e de expediente para melhor desempenho das atividades do Conselho Regional de Enfermagem do Ceará.

### 6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

(Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade).

#### 6.1. **Natureza da Contratação:**

Aquisição de produto.

#### 6.2. **Duração Inicial do Contrato:**

Prevê-se a execução dos trabalhos descritos pelo período de 12 (doze) meses.

#### 6.3. **Sustentabilidade:**

Não se aplica.

#### 6.4. **Transição Contratual:**

Não se aplica.

6.5. **Relevância dos requisitos estipulados:**

Os requisitos levantados são relevantes e não restritivos..

**\* Se não contemplar, deverá haver justificativa.**

7. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A estimativa de quantidades está descrita no Documento de Formalização de Demanda. (1531541)

8. **LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

Realização de procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico para a aquisição de materiais de consumo e de expediente para a Sede e Subseções do Conselho Regional de Enfermagem do Ceará.

9. **ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

• Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

• Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte.

**\* Preenchimento Obrigatório.**

10. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

• (Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração).

**\* Se não contemplar, deverá haver justificativa.**

11. **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

A licitação será pelo menor preço total, em virtude da quantidade de itens que compõem o certame, a contratação pode acontecer de forma parcelada, ou seja, com mais de um fornecedor.

12. **RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

A aquisição de materiais para à Sede e Subseções do Conselho Regional de Enfermagem do Ceará. A solicitação visa atender à necessidade deste Conselho no que tange ao material de consumo e de expediente. Proporcionar para os mais de 100 (cem) trabalhadores de todo o Regional, entre servidores, terceirizados, estagiários, conselheiros e colaboradores, assim como os profissionais de Enfermagem e a sociedade, um ambiente de atendimento confortável e corroborando para melhor qualidade de trabalho.

13. **PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COREN**

O ambiente do COREN/CE já se encontra adequada ao objeto, por se tratar de produto já existente na administração.

14. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não existentes.

15. **DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

( x ) **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

( ) **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

• A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

(Justificar a decisão tomada com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares).

**\* Preenchimento Obrigatório.**

16. **DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES**

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

( x ) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

( ) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

#### 17. **RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO**

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III da referida IN.

**FERNANDA JÉSSICA MAGALHÃES E SILVA - 000401**

Integrante Requisitante

#### 18. **AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB**

A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico é responsável por aferir a conformidade dos Estudos Preliminares, de acordo com o exigido na IN 05/17 e publicações/alterações posteriores e considerando as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Além de analisar acerca do atendimento adequado às demandas de negócio formuladas, à adequação dos benefícios pretendidos, à administração dos riscos e à previsão de custos compatíveis e que caracterizam a economicidade da contratação.

### **APÊNDICE 02 DO ANEXO I**

#### **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) - 1B**

Para bens e serviços em geral (inclusive TI) até o limite estipulado de dispensa

#### 19. **IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

<b>Unidade Requisitante:</b> Departamento Administrativo	
<b>Responsável pela Demanda:</b> Fernanda Jéssica Magalhães e Silva	<b>Matrícula:</b> 000401
<b>E-mail:</b> corencegerencia@gmail.com ou gerencia@coren-ce.org.br	<b>Telefone:</b> (85) 3105-7850

#### 20. **IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE**

<b>Nome:</b> Fernanda Jéssica Magalhães e Silva	<b>Matrícula:</b> 000401
<b>Cargo:</b> Chefe do Departamento Administrativo	<b>Lotação:</b> Departamento Administrativo
<b>E-mail:</b> corencegerencia@gmail.com ou gerencia@coren-ce.org.br	<b>Telefone:</b> (85) 3105-7850

Por este instrumento declaro ter ciência da minha indicação e das competências de **INTEGRANTE REQUISITANTE**, para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

## 21. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA/ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO			
ID	Objetivos Estratégicos		
1.	Aprimorar e conservar a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional de Enfermagem.		
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS			
Os materiais solicitados são de uso contínuo e essencial para a manutenção das atividades administrativas e operacionais da instituição. Considerando o baixo estoque atual e a previsão de consumo, torna-se necessária a reposição por meio de processo licitatório.			
RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO			
ID	Metas do Planejamento Estratégico		
1.	Promover um ambiente adequado para a execução das atividades laborais		
2.			
ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DE BENS/SERVIÇO A SER CONTRATADA			
MATERIAL DE LIMPEZA			
1	<b>LIXEIRA DE PLÁSTICO:</b> com tampa, corpo em polietileno ou polipropileno, cor bege ou branco, 9 litros. Unidade	unidade	50
2	<b>LIXEIRA DE PLÁSTICO:</b> com tampa, corpo em polietileno ou polipropileno, cor bege ou branco, 200litros. Unidade	unidade	5
3	<b>LIXEIRA DE AÇO INOX – 9 LITROS</b> Capacidade: 9 litros Material: Aço inox 304 (resistente à corrosão e fácil de limpar) Acabamento: Escovado ou polido Formato: Cilíndrico ou retangular Tipo de abertura: Tampa basculante (push) Pedal (opcional, dependendo do modelo) Dimensões aproximadas: Altura: 30–35 cm Diâmetro ou largura: 25–28 cm Peso: 1,2–1,5 kg Características adicionais: Tampa removível para facilitar a troca do saco Base antiderrapante ou com anel de proteção Ideal para banheiros, escritórios ou quartos	unidade	50
4	<b>LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA E PEDAL:</b> Lixeira na cor branca, corpo em polietileno ou polipropileno com tampa acionamento por pedal, resistente a impacto e/ou choque, pedal reforçado com mecanismo em arame de aço galvanizado atóxico, espessura mínima de 5mm, capacidade interna de 20 (vinte) litros, a apresentação do produto deverá obedecer a legislação atual vigente. Dimensões mínimas aceitáveis: 32cm x 36cm 27cm.	unidade	50
5	<b>LIXEIRA DE AÇO INOX 20 LITROS:</b> Capacidade: 20 litros Material: Aço inox 304 ou 430 (430 é mais econômico, mas menos resistente à ferrugem em ambientes úmidos) Acabamento: Escovado ou polido Formato: Cilíndrico ou retangular Tipo de abertura: Pedal (mais comum para tamanhos maiores) Tampa basculante (menos comum em grandes volumes) Dimensões aproximadas: Altura: 45–50 cm Diâmetro ou largura: 30–35 cm Peso: 2–3 kg Características adicionais:	Unidade	40

	Tampa com fechamento suave (soft-close) em modelos premium Base antiderrapante Ideal para cozinhas, áreas de serviço e escritórios maiores		
6	<b>BALDE ESPREMEDOR 18 LT:</b> Fabricado em plástico. Balde com capacidade para 18 L. Alavanca do espremedor em metal; com espremedor em rodas; espremedor removível. Com forma ergonômica	unidade	10
7	<b>ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO:</b> escova para limpeza de vaso sanitário de plástico, com suporte, cor branca, cerca de 35cm de altura.	unidade	30
8	<b>RODO BORRACHA 60cm:</b> com duas borrachas em EVA; com a base medindo 60 centímetros; com cabo de alumínio, de 120 (cento e vinte) centímetros.	unidade	30
9	<b>VASSOURA ESCOVÃO:</b> Cerdas resistentes para esfregão pesada, usada para pisos frios e carpetes. Com cerdas duras 30cm e cabo de 120cm.	unidade	30
10	<b>VASSOURA DE PELO:</b> De pelo, com base de plástico e cerdas em nylon, macia com no mínimo 1,20 cm de comprimento. Indicada para limpeza interna para pisos lisos, tanto secos como molhados.	unidade	30
11	<b>VASSOURA PIAÇAVA PLASTICA:</b> Cerdas duradouras de espessura maior. Ideal para limpeza de piso externa.	unidade	30
12	<b>CARRINHO DE LIMPEZA:</b> Em estrutura plástica de alta resistência. Medidas aproximadas (largura 116,8cm , profundidade 55,2cm , altura 97,5cm), com 04 (quatro) rodas que não marquem o piso, bolsa de vinil com zíper com capacidade total para 90 (noventa) litros ou 50 (cinquenta) quilos com encaixe para balde espremendo.	unidade	10
13	<b>LIXEIRA DE AÇO INOX 60 LITROS:</b> Capacidade: 60 litros Material: Aço inox 304 ou 430 (430 é mais econômico, mas menos resistente à ferrugem em ambientes úmidos) Acabamento: Escovado ou polido Formato: Cilíndrico ou retangular Tipo de abertura: Pedal (mais comum para tamanhos maiores) Tampa basculante (menos comum em grandes volumes) Dimensões aproximadas: Altura: 45–50 cm Diâmetro ou largura: 30–35 cm Peso: 2–3 kg Características adicionais: Tampa com fechamento suave (soft-close) em modelos premium Base antiderrapante Ideal para cozinhas, áreas de serviço e escritórios maiores	unidade	20
14	<b>Sifão para Pia Especificações mínimas:</b> Tipo: Sifão articulado, flexível ou rígido tipo “copo”, conforme necessidade da instalação. Material: PVC, polipropileno ou metal cromado (latão cromado), conforme especificado. Diâmetro de saída: Compatível com tubulação padrão DN 40 mm ou DN 50 mm. Entrada compatível com válvula de escoamento padrão 7/8" ou 1 1/4". Sistema com fecho hídrico que impeça retorno de gases. Atender às normas da ABNT aplicáveis (ex: instalações prediais de esgoto sanitário). Fácil instalação e manutenção. Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação.	unidade	20
15	<b>Porta Papel Toalha (Inter folhado)</b> Fornecimento de Porta Papel Toalha Inter folhado, destinado à instalação em sanitários de uso coletivo.  Material: plástico ABS de alta resistência e durabilidade. Cor: branca (ou conforme padrão definido pela administração). Capacidade mínima: compatível com papel toalha Inter folhado padrão (mínimo de 200 folhas). Sistema de abertura com chave de segurança Visor frontal transparente para controle do nível de papel. Fixação: instalação em parede, com parafusos e buchas inclusos. Produto resistente à umidade e de fácil higienização. Produto novo, sem uso. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	unidade	40
16	<b>Porta Sabonete Líquido (Dispense)</b> Fornecimento de Porta Sabonete Líquido tipo dispense, destinado à instalação em sanitários de uso coletivo. Material: plástico ABS de alta		

	resistência, aço inox ou material equivalente de igual ou superior qualidade. Cor: branca, inox ou conforme padrão da unidade solicitante. Capacidade mínima: reservatório de 800 ml a 1.000 ml. Acionamento: manual por pressão (push) ou sensor automático (quando especificado). Sistema de abertura com chave de segurança. Visor transparente para controle do nível do sabonete. Fixação: parafusos e buchas inclusos. Instalação: fixação em parede. Compatível com sabonete líquido comum (não espumante, salvo especificação diversa). Produto novo, sem uso, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	unidade	30
<b>MATERIAL ELÉTRICO</b>			
1	<b>LUMINÁRIA SLIM LED 36 W:</b> Cor Branca Luminária LED tipo Slim, de sobrepor Potência: 36 W Tensão: Bivolt automático (100–240 V) Frequência: 50/60 Hz Fluxo luminoso mínimo: 3.600 lúmens Eficiência luminosa mínima: ≥ 100 lm/W Temperatura de cor: Branca fria (6.000 K) Cor do corpo: Branca Índice de Reprodução de Cor (IRC): ≥ 80, Fator de potência: ≥ 0,90 Vida útil mínima: 30.000 horas, Corpo em alumínio ou aço, com pintura eletrostática. Difusor em policarbonato ou acrílico leitoso. Grau de proteção: IP20 – uso interno Instalação: Sobrepor Não dimerizável. Certificação INMETRO. Garantia mínima: 12 meses. Produto novo, de primeiro uso, em embalagem original do fabricante	Unidade	50
2	<b>LÂMPADA 12W:</b> Lâmpada LED, potência de 12 watts, indicada para uso em ambientes internos, proporcionando alta eficiência luminosa e economia de energia. Possui fluxo luminoso compatível com a potência, acendimento instantâneo, baixo consumo de energia e vida útil prolongada. Tensão de funcionamento bivolt (100–240V), frequência de 50/60Hz, com soquete padrão conforme modelo (E27 ou compatível). Produto novo, isento de defeitos de fabricação, atendendo às normas técnicas vigentes, com selo do INMETRO, quando aplicável. Disponível em temperatura de cor branca fria, branca neutra ou branca quente, conforme necessidade do órgão. Embalagem original do fabricante contendo identificação do produto, marca, modelo, lote e prazo de garantia.	unidade	25
3	<b>LÂMPADA LED 18 W:</b> Lâmpada LED, Potência nominal: 18 watts, Tensão de alimentação: Bivolt automático (100–240 V) Frequência: 50/60 Hz. Base: E27 Fluxo luminoso mínimo: 1.600 lúmens eficiência luminosa mínima: ≥ 85 lm/W Temperatura de cor: Branca fria (6.000 K) Índice de Reprodução de Cor (IRC): ≥ 80 Vida útil mínima: 25.000 horas Fator de potência: ≥ 0,90 Não dimerizável Corpo em plástico ou policarbonato Difusor leitoso Grau de proteção: IP20 (uso interno) Certificação: INMETRO Garantia mínima: 12 meses. Produto novo, de primeiro uso, em embalagem original do fabricante.	Unidade	150
4	<b>Lâmpada LED 24 W</b> Tipo: Lâmpada LED Potência nominal: 24 watts, Tensão de alimentação: Bivolt automático (100–240 V) Frequência: 50/60 Hz Base: E27 Fluxo luminoso mínimo: 2.400 lúmens eficiência luminosa mínima: ≥ 90 lm/W Temperatura de cor: Branca fria (mínimo 6.000 K) Índice de reprodução de cor (IRC): ≥ 80 Vida útil mínima: 25.000 horas Fator de potência: ≥ 0,90, não dimerizável Material do bulbo: Plástico ou policarbonato Grau de proteção: IP20 (uso interno) Certificação: INMETRO Garantia mínima: 12meses Produto novo, de primeiro uso, sem avarias, em embalagem original do fabricante.	Unidade	50
<b>EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA</b>			
1	<b>CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR:</b> Caixa de som multimídia, própria para uso em computadores e notebooks, com conexão via cabo P2 (3,5 mm) e/ou USB, compatível com os principais sistemas operacionais. Possui potência sonora adequada para uso em ambientes internos, com qualidade de áudio clara e equilibrada. Alimentação via porta USB ou fonte externa, conforme modelo do fabricante. Deve conter controle de volume integrado e design compacto, facilitando o uso em mesas de trabalho. Produto novo, sem uso, isento de defeitos de fabricação, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos. Embalagem original do fabricante, contendo identificação do produto, marca, modelo e manual de instruções em língua portuguesa.	Unidade	50

2	<p><b>BOLSA P/ NOTEBOOK:</b> Para notebooks de 14 a 15,6 polegadas.</p> <p>Material: Nylon, poliéster, EVA, neoprene ou material similar, com revestimento interno macio.</p> <p>Estrutura: Acolchoado e resistente a impactos, com zíper de alta qualidade.</p> <p>Alças: Alça de ombro ajustável e removível (se aplicável), alça de mão, e costuras reforçadas.</p> <p>Design: Acolchoado para absorver choques e impactos, proporcionando maior proteção ao notebook.</p> <p>Fechamento: Zíper de alta qualidade, resistente ao desgaste e ao uso constante.</p> <p>Compartimentos: Bolsos internos e/ou externos para acessórios como carregador, mouse, cabo e outros itens pequenos. Compartimento separado para o notebook.</p> <p>Conforto e praticidade: Alça de ombro ajustável e removível (se aplicável), além de alça de mão, garantindo transporte ergonômico e confortável. Costuras reforçadas para maior resistência e durabilidade.</p>	unidade	50
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	----



Documento assinado eletronicamente por **NATANA CRISTINA PACHECO SOUSA - Coren-CE 398.306-ENF, Presidente**, em 28/04/2026, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA JESSICA MAGALHÃES E SILVA - Matr. 000401, Chefe do Departamento Administrativo**, em 28/04/2026, às 10:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1712836** e o código CRC **F2AF326D**.

Rua Coronel Juca, 294., - Bairro Meireles, Fortaleza/CE

CEP 60170-320 Telefone:

- [www.coren-ce.org.br](http://www.coren-ce.org.br)