

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quantidade
1	ESTABILIZADOR 1500VA COM ESTABILIZAÇÃO DE TENSÃO MESMO EM REDES ELÉTRICAS COM TENSÃO MUITO BAIXA (89,1V) OU MUITO, ALTA (264V); TRANSFORMA 220V EM 115V; TENSÃO AUTOMÁTICA; PROTEÇÃO CONTRA PICOS DE TENSÃO E CURTOS-CIRCUITOS.	Unid	50,00
2	WEBCAM FULL HD COM MICROFONE E PROTEÇÃO DE PRIVACIDADE PARA GRAVAÇÕES EM 1080P WIDESCREEN ESPECIFICAÇÕES: VIDEOCHAMADA FULL HD DE 1080P (ATÉ 1920 X 1080 PIXELS) COM A VERSÃO MAIS RECENTE DO SKYPE PARA WINDOWS, VIDEOCHAMADA HD DE 720P (ATÉ 1280 X 720, PIXELS) COM CLIENTES PARA OS QUAIS HÁ SUPORTE, GRAVAÇÃO DE VÍDEO EM FULL HD (ATÉ 1920 X 1080 PIXELS), COMPACTAÇÃO DE VÍDEO H.264, MICROFONES DUPLOS ESTÉREOS INCRÍVEIS COM REDUÇÃO DE RUÍDO AUTOMÁTICA, CORREÇÃO AUTOMÁTICA DE POUCA LUZ, CLIPE UNIVERSAL PRONTO PARA TRIPÉS QUE SE AJUSTA A MONITORES DE LAPTOP OU LCD.	Unid	5,00
3	MEMÓRIA DDR4 4GB 2400MHZ PARA NOTEBOOK	Unid	20,00
4	MEMÓRIA DDR4 8GB 2400MHZ PARA NOTEBOOK	Unid	20,00
5	MEMORIA DDR4 4GB 2400MHZ PARA DESKTOP	Unid	20,00
6	MEMÓRIA DDR4 8GB 2400MHZ PARA DESKTOP	Unid	20,00
7	MEMÓRIA DDR3 4GB 1600MHZ PARA DESKTOP	Unid	20,00
8	MEMÓRIA DDR3 8GB 1600MHZ PARA DESKTOP	Unid	20,00
9	NO-BREAK 1500VA NO MÍNIMO COM 04 TOMADAS DE SAÍDA 110V E ENTRADA 220V	Unid	20,00
10	HD EXTERNO 1TB BOLSO PORTÁTIL USB 3.0.	Unid	30,00
11	HD EXTERNO 2TB BOLSO PORTÁTIL USB 3.0.	Unid	30,00
12	UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD 240GB	Unid	40,00
13	UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD 480GB	Unid	40,00
14	DISCO RÍGIDO HD 3.5 COM TECNOLOGIA SATA3, 7200 RPM E CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE DADOS DE, NO MÍNIMO, 1TB	Unid	20,00
15	DISCO RÍGIDO HD 2.5 COM TECNOLOGIA SATA3, 7200 RPM E CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE DADOS DE, NO MÍNIMO, 1TB	Unid	20,00
16	SWITCH 8 PORTAS RJ45 DE AUTONEGOCIAÇÃO 10/100/1000MBPS SUPORTA (AUTO MDI/MDIX), TECNOLOGIA TP-LINK GREEN QUE ECONOMIZA ENERGIA, CONTROLE DE FLUXO IEEE 802.3 FORNECE TRANSFERÊNCIA DE DADOS CONFIÁVEL, CAIXA DE PLÁSTICO, DE USO EM MESA OU DE MONTAGEM NA PAREDESISTEMA PLUG AND PLAY, NÃO PRECISA CONFIGURAR, O DESIGN SEM VENTONHA GARANTE FUNCIONAMENTO SILENCIOSO, PADRÕES E PROTOCOLOS IEEE 802.3I/802.3U/ 802.3AB/802.3X, INTERFACE 8x 10/100/1000MBPS, AUTO NEGOCIAÇÃO / AUTO MDI / MDIX, QUANTIDADE DE VENTONHAS SEM VENTONHA, FONTE DE	Unid	10,00



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

	ALIMENTAÇÃO EXTERNA. DIMENSÕES (L X C X A) 5.0 x 2.6 x 0.9 IN. (127 x 66.5 x 23 MM), CONSUMO MÁXIMO DE ENERGIA 3.9W DISSIPAÇÃO DE CALOR MÁXIMA 13.299 BTU/H, CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO 16 GBPS, TAXA DE ENCAMINHAMENTO DE PACOTES 11.9 MPPS, TABELA DE ENDEREÇOS MAC 4K, MEMÓRIA DE BUFFER DE PACOTE 1.5 MB, JUMBO FRAME 16 KB. CARACTERÍSTICAS AVANÇADAS: TECNOLOGIA GREEN, 802.3X FLOW CONTROL, BACK PRESSURE, MÉTODO DE TRANSFERÊNCIA ARMAZENA E ENCAMINHA, CERTIFICAÇÃO CE, FCC, ROHS. GARANTIA: 3 ANOS DE GARANTIA.		
17	SWITCH 16 PORTAS RJ45 DE AUTONEGOCIAÇÃO 10/100/1000MBPS SUPORTA (AUTO MDI/MDIX), TECNOLOGIA TP-LINK GREEN QUE ECONOMIZA ENERGIA, CONTROLE DE FLUXO IEEE 802.3 FORNECE TRANSFERÊNCIA DE DADOS CONFIÁVEL, CAIXA DE PLÁSTICO, DE USO EM MESA OU DE MONTAGEM NA PAREDE SISTEMA PLUG AND PLAY, NÃO PRECISA CONFIGURAR, O DESIGN SEM VENTONHA GARANTE FUNCIONAMENTO SILENCIOSO PADRÕES E PROTOCOLOS IEEE 802.3I/802.3U/ 802.3AB/802.3X, INTERFACE 8x 10/100/1000MBPS, AUTO NEGOCIAÇÃO / AUTO MDI / MDIX, QUANTIDADE DE VENTONHAS SEM VENTONHA, FONTE DE ALIMENTAÇÃO EXTERNA. DIMENSÕES (L X C X A) 5.0 x 2.6 x 0.9 IN. (127 x 66.5 x 23 MM), CONSUMO MÁXIMO DE ENERGIA 3.9W DISSIPAÇÃO DE CALOR MÁXIMA 13.299 BTU/H, CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO 16 GBPS, TAXA DE ENCAMINHAMENTO DE PACOTES 11.9 MPPS, TABELA DE ENDEREÇOS MAC 4K, MEMÓRIA DE BUFFER DE PACOTE 1.5 MB, JUMBO FRAME 16 KB. CARACTERÍSTICAS AVANÇADAS: TECNOLOGIA GREEN, 802.3X FLOW CONTROL, BACK PRESSURE, MÉTODO DE TRANSFERÊNCIA ARMAZENA E ENCAMINHA, CERTIFICAÇÃO CE, FCC, ROHS. GARANTIA: 3 ANOS DE GARANTIA.	Unid	10,00
18	MONITOR LED DE 21.5 ESPECIFICAÇÕES: TIPO DE VISOR MONITOR LCD COM RETROILUMINAÇÃO LED / MATRIZ ATIVA TFT, CLASSE DE ENERGIA CLASSE E, DIMENSÃO DIAGONAL 21.5", TIPO DE PAINEL VA, RELAÇÃO DE ASPECTO 16:9, RESOLUÇÃO NATIVA FULL HD (1080P) 1920 X 1080 A 60 HZ PÍXEL POR POLEGADA 103, BRILHO 250 CD/M², RELAÇÃO DE CONTRASTE 3000:1, SUPORTE DE COR 16,7 MILHÕES DE CORES, GAMA DE CORES 72% NTSC (CIE 1931), TEMPO DE RESPOSTA, 12 MS (CINZA A CINZA NORMAL); 8 MS (CINZA A CINZA RÁPIDO), ÂNGULO DE VISUALIZAÇÃO HORIZONTAL 178, ÂNGULO DE VISUALIZAÇÃO VERTICAL 178, REVESTIMENTO DE TELA ANTI-GLARE 3H HARDNESS, TECNOLOGIA DE RETROILUMINAÇÃO LUZ POSTERIOR DE LED, RECURSOS SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE ARESTA LED, TECNOLOGIA FLICKER FREE, DELL COMFORTVIEW, DIMENSÕES (LXPXA) 50.43 CM X 17.88 CM X 38.41 CM - COM APOIO, PESO 2.67 KG, CONECTIVIDADE: INTERFACES HDMI (HDCP 1.4), VGA, MECÂNICO, AJUSTES DA POSIÇÃO DO VISOR, INCLINAÇÃO, ÂNGULO DE INCLINAÇÃO -5/+21, INTERFACE DE MONTAGEM VESA, 100 X 100 MM, SUPORTA INTERFACE VESA, CABOS INCLUÍDOS, 1 X CABO HDMI, PADRÕES DE CONFORMIDADE, TUV, ROHS, HDCP 1.4, POTÊNCIA, VOLTAGEM DE ENTRADA, AC 100-240 V (50/60 HZ), CONSUMO DE ENERGIA (MODO LIGADO) 14.1 W, CONSUMO DE ENERGIA SDR (EM MODO) 14.1 KWH/1000H, CONSUMO DE ENERGIA (TÍPICO) 22 WATT, MODO DE ESPERA DE CONSUMO DE ENERGIA 0.3 WATT, CONSUMO DE ENERGIA (MODO DESLIGADO) 0.3 WATT, INTERRUPTOR DE ATIVAÇÃO/DESATIVAÇÃO SIM, DIMENSÕES E PESO, DETALHES DE PESO E DIMENSÕES: COM APOIO - LARGURA: 50.43 CM - PROFUNDIDADE: 17.88 CM - ALTURA: 38.41 CM - PESO: 2.67 KG, SEM APOIO - LARGURA: 50.43 CM - PROFUNDIDADE: 4.92 CM - ALTURA: 29.54 CM - PESO: 2.34 KG, DIMENSÕES E PESO (TRANSPORTE) PESO DE REMESSA 4.4 KG.	Unid	20,00



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

19	JOGO KIT FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES COM 13 PEÇAS	Unid	5,00
20	CAIXA DE SOM ESTÉREO USB 3W	Unid	20,00
21	CABO VGA 1,8MTS	Unid	20,00
22	CABO MUTILAM CAT5E. NORMATIZADO ANATEL 100% COBRE C/300 METROS	Unid	5,00
23	CABO EXTENSOR USB 2.0	Unid	10,00
24	ALICATE DE CRIMPAR RJ45	Unid	5,00
25	ASPIRADOR DE PÓ COMPACTO PARA INFORMÁTICA USB OU 220V	Unid	5,00
26	MOUSE USB ÓTICO	Unid	50,00
27	MOUSE SEM FIO ÓTICO	Unid	50,00
28	TECLADO USB, FUNÇÃO DE TECLAS DE ATALHO, VOLUME, MUDO, LEITURA/PAUSA, RETROCESSO, AVANÇO, ESTILO DE TECLAS: CHICLETTE, LARGURA: 44.2 CM, PROFUNDIDADE, 12.7 CM, ALTURA: 2.44 CM, PESO 503 G, DISPOSIÇÃO PORTUGUÊS – ABNT2, TIPO DE TECLA: CHICLETE.	Unid	50,00
29	CABO DE FORÇA PARA FONTE ATX 2MTS	Unid	40,00
30	CABO USB DE IMPRESSORA UNIVERSAL 2.0 MÍNIMO DE 1,80M.	Unid	20,00
31	CABO HDMI, FULL HD, 15M PROJETO LCD TV, 15 METROS	Unid	10,00
32	CABO HDMI, FULL HD, 15M PROJETO LCD TV, 5 METROS	Unid	10,00
33	CONECTOR RJ45 CAT5E	Unid	200,00
34	LUVA ANTIESTÁTICA (PAR)	Unid	15,00
35	PEN DRIVE 32 GB	Unid	50,00
36	SPRAY LIMPA CONTATO	Unid	10,00
37	TESTADOR DE CABOS UTP RJ45	Unid	5,00
38	BATERIA TIPO 2032 3V	Unid	50,00
39	FILTRO DE LINHA COM 6 TOMADAS COM VARISTORES TERMICOS DE PROTEÇÃO CONTRA 1000V E FUSIVEIS. PROTEÇÃO CONTRA SURTOS DE TENSÃO E TRANSIENTES.	Unid	20,00
40	TONER GENUÍNO ORIGINAL HP CF 258A CF258 CF-258, PARA USO NAS SEGUINTE IMPRESSORAS HP: M-428FDW M428 M-428, M-404DW M404 M-404, M-428DW, M-404N. RENDE EM MÉDIA 3.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA DA FOLHA A4. PRODUTO ORIGINAL COM GARANTIA DE 3 MESES PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	Unid	20,00
41	TONER GENUÍNO ORIGINAL 105A HP W1105A 105A 135A 135W 103A 107A 108A 108W RENDE EM MÉDIA 1.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA DA FOLHA A4. PRODUTO ORIGINAL COM GARANTIA DE 3 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	Unid	20,00
42	CARTUCHO DE TONER PRETO RENDIMENTO: 1.200 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA DA FOLHA A4. PRODUTO ORIGINAL COM GARANTIA DE 3 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. COMPATÍVEIS COM MODELOS MFC-L2740DW, MFC-L2720DW, MFC-L2700DW, DCP-L2540DW, DCP-L2520DW, HL-L2360DW, HL-L2320D.	Unid	20,00
43	KIT CILINDRO FOTO CONDUTOR BROTHER DR-2340, UTILIZADO NOS SEGUINTE MODELOS BROTHER: HLL2320D L-2320D 2320, HLL2360DW L-2360DW 2360, MFCL2740DW L-2740DW 2740, MFC-L2720DW MFCL2720DW L-2720DW 2720, MFC-L2700DW MFCL2700DW L-2700DW 2700, DCP-L2520DW DCPL2520DW L-2520DW 2520, DCP-L2540DW DCPL2540DW L-2540DW 2540. CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM OS TONER TN2340 TN-2340, TN2370 TN-2370. UNIDADE DE CILINDRO COM RENDIMENTO MÉDIO DE 12.000 IMPRESSÕES. GARANTIA DE 03 MESES PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO. PRODUTO ORIGINAL.	Unid	10,00



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

44	CARTUCHO DE TONER DE SERVIÇO BROTHER TN-3442 TN-3442S PARA USO NOS SEGUINTE MODELOS DE EQUIPAMENTOS: HL-L6202DW HLL6202DW HLL6202 6202DW 6202 L6202, HLL5102DW HLL5102 5102DW 5102 L5102, HL-L5202DW HLL5202DW HLL5202 5202DW 5202 L5202, HL-L6402DW HLL6402DW HLL6402 6402DW 6402 L6402, DCPL5502DN DCPL5502 5502DW 5502 L5502, DCP-L5602DN DCPL5602DN DCPL5602 5602DN 5602 L5602, DCPL5652DN DCPL5652 5652DN 5652 L5652, MFC-L5902DW MFCL5902DW MFCL5902 5902DW 5902 L5902, MFCL5702DW MFCL5702 5702DW 5702 L5702, MFC-L6702DW MFCL6702DW MFCL6702 6702DW 6702 L6702, MFC-L6902DW MFCL6902DW MFCL6902 6902DW 6902 L6902, MFC-L5802DW MFCL5802DW MFCL5802 5802DW 5802 L5802. PRODUTO ORIGINAL, COM RENDIMENTO MÉDIO DE 8.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. TONER ORIGINAL DE SERVIÇO, COM GARANTIA DE 03 MESES PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	Unid	15,00
45	CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER DR3440BR ORIGINAL, UTILIZADO NOS TONERS TN3472 TN-3472, TN3422 TN-3422, TN3442 TN-3442, TN3492 TN-3492, TN3472BR TN3422BR TN3442BR TN3492BR. PARA USO NOS SEGUINTE MODELOS BROTHER: DCP-L5652DN DCP-L5652 DCPL5652, DCPL5602DN DCP-L5602DN DCP-L5602 DCPL5602, MFC-L5702DW MFC-L5702 MFCL5702, DCPL5502DN DCP-L5502 DCPL5502, MFC-L6702DW MFCL6702DW MFC-L6702 MFCL6702, MFC-L5902DW MFCL5902DW MFC-L5902 MFCL5902, MFCL5802DW MFC-L5802DW MFCL5802 MFC-L5802, MFC-L6902DW MFCL6902DW MFC-L6902 MFCL6902, HL-L5102DW HLL5102, HL-5202DW HLL5202DW HL-L5202 HLL5202, HL-L6402DW HLL6402DW HL-L6402 HLL6402, HL-L6202DW HLL6202DW HL-L6202 HLL6202. UNIDADE DE IMAGEM COM RENDIMENTO MÉDIO DE 50.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA DO PAPEL A4. GARANTIA DE 03 MESES PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	Unid	10,00
46	KIT 4 REFIL TINTA T504 GENUINA ORIGINAL PARA IMPRESSORAS MODELOS L6161 L4150 L4160 L6191 L6171, ESPECIFICAÇÕES: MODELO DO PRODUTO: T504120-AL, COR: PRETO, TIPO DE TINTA: PIGMENTADA, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA, CONTEÚDO: 127 ML, RENDIMENTO APROXIMADO: 6.000, PÁGINAS; MODELO DO PRODUTO: T504220-AL T504320-AL T504420-AL, COR: CIANO, MAGENTA E AMARELO, TIPO DE TINTA: CORANTE, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA, CONTEÚDO: 70 ML, RENDIMENTO APROXIMADO: 7.500 PÁGINAS, COMPATIBILIDADE: IMPRESSORAS L4150 L4160 L6161 L6171 L6191, CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 REFIL DE TINTA EPSON T504 PRETO, 1 REFIL DE TINTA EPSON T504 CIANO, 1 REFIL DE TINTA EPSON T504 MAGENTA, 1 REFIL DE TINTA EPSON T504 AMARELO.	Unid	40,00
47	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK, JATO DE TINTA, COLORIDA, WIFI, VISOR LCD, USB, BIVOLT, PRETO, ESPECIFICAÇÕES: IMPRIMIR: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO®, RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5760 X 1440 DPI, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES; CÓPIA: TAMANHO MÁXIMO DA CÓPIA: A4/OFÍCIO; SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS VISTA / 7 / 8 / 8.1 / 10 OU MAIS RECENTE (32BIT, 64BIT), WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OU MAIS RECENTE, MAC OS X 10.7.5 OU MAIS RECENTE, MAC OS 11 OU MAIS RECENTE; ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: RESOLUÇÃO INTERPOLADA: 1200 X 2400 DPI, PROFUNDIDADE DE BIT DE COR: 48-BIT INTERNA (24-BIT EXTERNA), ÁREA MÁXIMA DE DIGITALIZAÇÃO: 21,6 X 29,7 CM, VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 11 SEGUNDOS POR PÁGINA EM PRETO E 28 SEGUNDOS POR PÁGINA EM CORES (200 DPI); CONECTIVIDADE: CONECTIVIDADE PADRÃO: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / WIRELESS / WI-FI DIRECT,	Unid	20,00



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

	<p>PROTOCOLOS DE IMPRESSÃO EM REDE: LPD, PORT9100, WSD, PROTOCOLOS DE GERENCIAMENTO DE REDES: SNMP, HTTP, DHCP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD, SEGURANÇA WLAN: WEP (64-BIT/128-BIT), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE (AES), IMPRESSÃO DO DISPOSITIVO MÓVEL; EPSON CONNECT: EPSON SMART PANEL™ APP (IOSTM, ANDROID™), EPSON EMAIL PRINT®, APPLE AIRPRINT, MOPRIA AND EPSON IPRINT (SUPORTE PARCIAL), OUTROS: CHROMEBOOK NATIVE PRINT; MANUSEIO DO PAPEL: TAMANHO MÁXIMO DO PAPEL: 215.9 MM X 1.200 MM, TIPOS DE PAPEL: COMUM E PAPÉIS ESPECIAIS EPSON, CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 100 FOLHAS DE PAPEL A4, CAPACIDADE DE BANDEJA DE SAÍDA: 30 FOLHAS DE PAPEL A4; TAMANHOS DE PAPEL: PADRÃO: A4, CARTA, OFÍCIO (215.9 X 355.6MM), MEXICO-OFFICIO (215.9 X 340.4MM), OFICIO 9 (214.9 X 315MM), FÓLIO (215.9X330.2MM), EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, A5, B6, B5, FOTO: 10X15 CM (4X6 IN), 13X18 CM (5X7 IN), 20X25 CM (8X10 IN), ENVELOPES: #10, DEFINIDO PELO USUÁRIO: 54X86 TO 215.9X1200 MM; DETALHES DA IMPRESSORA: VISOR LCD: SIM, COLORIDO DE 1,44", SOFTWARES INCLUSOS: CD E DOWNLOAD WEB: PRINTER DRIVER, EPSON SCAN 2, EPSON SCANSNART DOWNLOAD WEB: EPSON PHOTO+; ENERGIA: VOLTAGEM NOMINAL: AC 100 - 240 V / 50 - 60 HZ, CONSUMO DE ENERGIA: 12 W EM OPERAÇÃO E 0,7W EM REPOUSO; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: MULTIFUNCIONAL ECOTANK, 1 KIT DE TINTAS EM GARRAFAS ORIGINAIS (PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO), CABO DE ALIMENTAÇÃO, CABO USB; CD DE INSTALAÇÃO E SOFTWARES EPSON E GUIA DE INSTALAÇÃO RÁPIDA; GARANTIA: 12 (DOZE) MESES DE GARANTIA, PESO: 10148 GRAMAS (BRUTO COM EMBALAGEM).</p>		
48	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER, MONO, WI-FI, 110V (TIPO II) ESPECIFICAÇÕES: VELOCIDADE DA CPU (PROCESSADOR): 800 MHZ, MODO DE ECONOMIA DE TONER, CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 150 FOLHAS, FUNÇÕES DE SEGURANÇA: ACTIVE DIRECTORY, SECURE, FUNCTION LOCK, BLOQUEIO DE SLOT, SECURE PRINT, FONTE DE ALIMENTAÇÃO: CA 110V 50 / 60HZ, CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR, TELA LCD: TOUCHSCREEN COLORIDO DE 3.7", IMPRESSÃO: PADRÃO DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO), DESCRIÇÃO DE DUPLEX: PARA IMPRESSÃO E PARA CÓPIA/DIGITALIZAÇÃO EM UMA ÚNICA PASSAGEM, RESOLUÇÃO DA CÓPIA (MÁXIMA EM DPI): ATÉ 1200 X 600 DPI, CÓPIAS MÚLTIPLAS, ACESSO REMOTO, RELATÓRIO DE ATIVIDADES/RELATÓRIOS PERIÓDICOS, FUNÇÕES PRINCIPAIS: IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA, CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO), TEMPO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA: MENOS DE 8 SEGUNDOS, TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: MENOS DE 8 SEGUNDOS, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRAFICO, MEMÓRIA PADRÃO: 512 MB, VELOCIDADE MÁXIMA EM PRETO (PPM): ATÉ 42 PPM (CARTA/A4), VELOCIDADE MÁX. DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM): ATÉ 42 PPM (CARTA/A4), RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI): ATÉ 1200 X 1200 DPI, RESOLUÇÃO (MÁXIMA) EM DPI: ATÉ 1200 X 1200 DPI, CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: 250 FOLHAS, CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL PADRÃO (FOLHAS): BANDEJA COM CAPACIDADE ATÉ 250 FOLHAS, CAPACIDADE DE PAPEL NA BANDEJA OPCIONAL (FOLHAS): 2 X 520 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO: 50 FOLHAS, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO), INTERFACES PADRÃO: ETHERNET GIGABIT, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, INTERFACE DE REDE EMBUTIDA: ETHERNET, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA: WINDOWS, MAC OS, LINUX, EMULAÇÕES: PCL6, BRSCRIPT3, IBM PROPRINTER, EPSON FX, PDF VERSÃO 1.7, XPS VERSÃO 1.0, FUNÇÃO DE IMPRESSÃO SEGURA, CICLO DE</p>	Unid	15,00



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

	<p>TRABALHO MENSAL MÁX.: 50.000 PÁGINAS, VOLUME MÁXIMO DE CICLO MENSAL: 50.000 PÁGINAS, VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 3.500 PÁGINAS/MÊS, APLICATIVO DE IMPRESSÃO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS: AIRPRINT, GOOGLE CLOUD PRINT 2.0, BROTHER IPRINT & SCAN, MOPRIA, CORTADO WORKPLACE, CÓPIA: RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÁXIMA): ATÉ 1200 X 600 DPI, COPIA SEM USO DO PC, CAPACIDADE MÁX. DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF): 70 FOLHAS, VELOCIDADE DA CÓPIA EM PRETO: ATÉ 42 CPM (CARTA/A4), VELOCIDADE DA CÓPIA EM COLOR: ATÉ 42 CPM (CARTA/A4), AMPLIAÇÃO / REDUÇÃO: REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25 - 400% EM INCREMENTOS DE 1%, REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO: 25% ~ 400%, FUNÇÃO DE CÓPIAS ORDENADAS, AGRUPAMENTO DE CÓPIAS (2 EM 1): ORDENADAS, N EM 1, TAMANHO DO VIDRO DE DOCUMENTOS: OFÍCIO, CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO), CÓPIAS DE ID (DOCUMENTOS DE IDENTIDADE), DIGITALIZAÇÃO: ADF, DRIVERS DE DIGITALIZAÇÃO INCLUÍDOS: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI): ATÉ 19200 X 19200 DPI, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI): ATÉ 1200 X 1200 DPI (DO VIDRO DE DOCUMENTOS), FORMATOS (EXPORTAÇÃO): JPEG, PDF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE (PDF SEGURO, PDF PESQUISÁVEL, PDF/A), TIFF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG, FUNÇÃO DIGITALIZAÇÃO PARA: ARQUIVO, IMAGEM, E-MAIL, OCR, FTP, SERVIDOR SSH (SFTP), USB, SHAREPOINT, NUVEM (WEB CONNECT), SERVIDOR DE E-MAIL1 , PASTA DE REDE** (CIFS), FÁCIL DIGITALIZAÇÃO PARA E-MAIL, DIGITALIZA PARA: E-MAIL, IMAGEM, OCR, ARQUIVO, FTP, USB, PASTA DE REDE (CIFS - SOMENTE WINDOWS), SERVIDOR DE E-MAIL, SHAREPOINT, SERVIDOR SSH (SFTP), NUVEM (CONEXÃO DA WEB), DIGITALIZAÇÃO FÁCIL PARA E-MAIL, DIGITALIZAÇÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO), MANUSEIO DO PAPEL: TAMANHOS DO PAPEL: ATÉ 21,6 X 35,6 CM (OFÍCIO), WEB CONNECT: GOOGLE DRIVE / GOOGLE DRIVE PARA EMPRESAS, EVERNOTE / EVERNOTE NEGÓCIOS, ONEDRIVE / ONEDRIVE PARA EMPRESAS, ONENOTE, DROPBOX / DROPBOX PARA EMPRESAS, GOOGLE APPS FOR BUSINESS, BOX / BOX PARA EMPRESAS, FACEBOOK, FLICKR, ÁLBUNS WEB PICASA, CONTEÚDO DA EMBALAGEM: IMPRESSORA, SUPRIMENTO PRETO, TN-3442 RENDIMENTO (8.000 PÁGINAS), GUIA DE CONFIGURAÇÃO RÁPIDA, MANUAL DO USUÁRIO, CD-ROM, GARANTIA: 12 MESES DE GARANTIA, PESO: 41738 GRAMAS (BRUTO COM EMBALAGEM)</p>		
49	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO DUPLEX, WI-FI, 110V (TIPO I) ESPECIFICAÇÕES: VISOR LCD: 2 LINHA, VOLTAGEM: 127V, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER, VELOCIDADE MÁXIMA: ATÉ 30 PPM, RESOLUÇÃO (MÁXIMA): ATÉ 2400 X 600 DPI, MEMÓRIA PADRÃO: 32MB, INTERFACES: USB DE ALTA VELOCIDADE, WIRELESS 802.11B/G/N, EMULAÇÃO: PCL6 & BR-SCRIPT3, DUPLEX, VOLUME MÁXIMO DE CICLO MENSAL: 10.000 PÁGINAS, CICLO MENSAL RECOMENDADO: 2.000 PÁGINAS, COMPATIBILIDADE COM DISPOSITIVOS, MÓVEIS: AIRPRINT, GOOGLE CLOUD PRINT, BROTHER IPRINT&SCAN, CORTADO WORKPLACE, WI-FI DIRECT; CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: 250 FOLHAS, CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 100 FOLHAS, TAMANHOS DO PAPEL: A5 ATÉ OFÍCIO, ADF: 35 FOLHAS; CÓPIA: VELOCIDADE DA CÓPIA EM PRETO: 30 CPM AMPLIAÇÃO / REDUÇÃO: 25% - 400%, TAMANHO DO VIDRO DE EXPOSIÇÃO: 21,6 X 27,9 CM (CARTA), AGRUPAMENTO DE CÓPIAS (2 EM 1) CÓPIA DE IDENTIDADE (ID CARD), RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÁXIMA): 600 X 600 DPI, OPÇÕES DE CÓPIA: ORDENADAS, N EM 1, CÓPIAS MÚLTIPLAS (ATÉ 99), CÓPIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDADE; DIGITALIZAÇÃO: CAPACIDADE MÁX. DO ADF: 35</p>	Unid	20,00



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

	FOLHAS, ADF, RESOLUÇÃO ÓPTICA DO SCANNER: ATÉ 600 X 2400 DPI, RESOLUÇÃO INTERPOLADA: ATÉ 19200 X 19200 DPI, DIGITALIZADO PARA EMAIL, IMAGEM, OCR, ARQUIVO, MICROSOFT SHAREPOINT, FORMATOS DE ARQUIVO: TIFF / BMP / MAX / JPG / PDF / SECURE PDF / PNG / XPS, TIPO DE SCANNER: MESA PLANA COLORIDA COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF), SOFTWARES: VISUALIZAÇÃO E SOFTWARE OCR: SCANSOFT PAPERPORT SE WITH OCR FOR WINDOWS E PRESTO! PAGEMANAGER FOR MAC; AMBIENTE: CONSUMO DE ENERGIA:PRINTING / STANDY-BY/ SLEEP: 510W / 60W / 5.3W, CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 01 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONO LASER DUPLEX WIFI, CARTUCHO INICIAL. GARANTIA DE FORNECEDOR: 12 (DOZE) MESES. PESO: 26087 GRAMAS (BRUTO COM EMBALAGEM).		
50	ADAPTADOR WI-FI USB ACTION A1200, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: HARDWARE: CHIPSET REALTEK RTL8812AU, 2 ANTENAS INTERNAS 1 DBI EM 2,4 GHZ 2 DBI EM 5 GHZ, TEMPERATURA DE OPERAÇÃO 0°C A 40°C, PARÂMETROS WIRELESS PADRÕES: IEEE 802.11A/B/G/N/AC, FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO 2,4 GHZ 5 GHZ, LARGURA DE BANDA 2,4 GHZ: 20, 40 MHZ 5 GHZ: 20, 40, 80 MHZ, TAXA DE TRANSMISSÃO 2,4 GHZ: ATÉ 300 MBPS 5 GHZ: ATÉ 867 MBPS, POTÊNCIA MÁXIMA (E.I.R.P.) 2,4 GHZ: 20 DBM (100 MW)	Unid	60,00
51	COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP) ESPECIFICAÇÕES: PROCESSADOR: 12ª GERAÇÃO INTEL® CORE™ I5-12400 (6-CORE, 12-THREAD, CACHE DE 18MB, 2.5GHZ ATÉ 4.4GHZ), MEMÓRIA DE 8GB DDR4 (1X8GB) 3200MHZ; EXPANSÍVEL ATÉ 64G (2 SLOTS UDIMM), SSD DE 256GB SATA 3/PCIE NVME, PLACA DE VIDEO: INTEL® UHD GRAPHICS 730, WIRELESS: PLACA DE REDE LOCAL SEM FIO (WLAN) INTEL AX210 TAXA DE TRANSFERÊNCIA DE ATÉ 2400 MBPS, WI-FI 6E (802.11AX) 2X2 E REDE LOCAL COM FIO (LAN) ETHERNET 10/100/1000 MBPS BLUETOOTH 5.2, PAINEL FRONTAL E TRASEIRO: BOTÃO LIGA/DESLIGA, TOMADA COMBINADA, 2 PORTAS USB 2.0 TYPE-A, 2 PORTAS USB 3.2 , HDMI 1.4B*, 2 PORTAS USB 3.2 TYPE-A DE 1ª GERAÇÃO, 2 PORTAS USB 2.0 TYPE-A, RJ-45.	Unid	20,00
52	COMPUTADOR ALL-IN-ONE: PROCESSADOR 12ª GERAÇÃO INTEL® CORE™ I5-1235U, SISTEMA OPERACIONAL: PLACA DE VÍDEO: INTEL® UHD COM MEMÓRIA GRÁFICA COMPARTILHADA, MEMÓRIAMEMÓRIA DE 8GB DDR4, ARMAZENAMENTOSSD DE 256GB PCIE NVME M.2, TELATELA 23.8" FULL HD (1920X1080), PORTAS E SLOTS: 1. PORTA USB 3.2 TYPE-C DE 2ª GERAÇÃO, BOTÃO LIGA/DESLIGA, BOTÃO DE SELEÇÃO DE MODO DO MONITOR, PORTA USB 3.1 DE 1ª GERAÇÃO COM SUPORTE PARA IIGAR/ATIVAR, PORTA USB 3.1 DE 1ª GERAÇÃO, PORTA HDMI 1.4B, PORTA HDMI 1.4B DE ENTRADA, ENTRADA DE ALIMENTAÇÃO, PORTA ETHERNET RJ45, PORTA USB 3.1 DE 2ª GERAÇÃO COM POWERSHARE, PORTA USB 3.1 DE 1ª GERAÇÃO, CONECTOR DE ÁUDIO, LEITOR DE CARTÃO SD. DIMENSÕES E PESO: ALTURA: 41,19 CM, LARGURA: 54,27 CM, PROFUNDIDADE: 20,06 CM, COM SUPORTE TRIANGULAR: PESO INICIAL: 5,57 KG.	Unid	20,00
53	COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP) ESPECIFICAÇÕES: PROCESSADOR: 12ª GERAÇÃO INTEL® CORE™ I3-12100T (4 NÚCLEOS/12MB/8T/2.2GHZ TO 4.1GHZ/35W), MEMÓRIA DE 4 GB DDR4 (1X4GB) 3200MHZ, SSD 240GB SATA 3 OU PCIE NVME M.2, PLACA DE REDE AX210, WI-FI-6E 2X2 E BLUETOOTH 5.2 COM ANTENA INTERNA, PORTAS: PARTE FRONTAL: 2 PORTAS USB 3.2 DE 1ª GERAÇÃO, 1 ENTRADA DE ÁUDIO UNIVERSAL, PARTE TRASEIRA: 1 PORTA ETHERNET RJ45 DE 10/100/1.000 MBIT/S, 1 PORTA OPCIONAL (HDMI) 2.0B/DISPLAYPORT 1.4A (HBR3)/VGA/PS2/SERIAL, 1 PORTA USB 2.0, 1 PORTA USB 2.0 COM SMART POWER ON, 2 PORTAS USB 3.2 DE 1ª GERAÇÃO, 1 DISPLAYPORT 1.4A (HBR2), 1 PORTA HDMI, 1 PORTA DO ADAPTADOR DE ENERGIA, SLOTS: 1 SLOT M.2 2230 PARA PLACA DE	Unid	20,00



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

	BLUETOOTH E WI-FI, 1 SLOT M.2 2230/2280 PARA SSD X4 DE 3ª GERAÇÃO, 1 SLOT SATA PARA DISCO RÍGIDO DE 2,5 POL, TECLADO COM FIO: RESISTENTE A DERRAMAMENTOS, TECLADO NUMÉRICO DE 10 TECLAS, LUZ INDICADORA DE NUM LOCK, CAPS LOCK, TECLA DE PERFIL PROFUNDO 550G, MOUSE COM FIO: 1000DPI, 3 BOTÕES, TRABALHA EM TODAS AS SUPERFÍCIES EXCETO VIDRO, DISPENSA O USO DE MOUSE PAD, SCROLL, 74G.		
54	ROTEADOR WIRELESS WIFI 6 GIGABIT DUAL BAND: ESPECIFICAÇÕES: PADRÃO 802.11AX, TECNOLOGIA WI-FI 6, DUAL BAND, ÁREA DE COBERTURA WI-FI DE ATÉ 140M², ATÉ 128 DISPOSITIVOS CONECTADOS, PORTAS GIGABIT, IDEAL PARA PLANOS DE INTERNET DE ATÉ 600 MEGA, PADRÕES: 2.4GHZ - IEEE 802.11 B/G/N, 5GHZ - IEEE 802.11 B/G/N/AC/AX, COR: PRETO, DIMENSÕES: (LXAXC: 19,1CM, 16,9CM, 10,4CM), PESO: 0,300KG, CONTEUDO DA EMBALAGEM: 01 X ROTEADOR, 01 X FONTE DE ALIMENTAÇÃO, 01 X CABO DE REDE, 01 X GUIA DE INSTALAÇÃO, GARANTIA DO FABRICANTE: 5 ANOS.	Unid	30,00
55	Monitor 27 POLEGADAS IPS, Full HD, HDMI, VESA, Ajuste de Ângulo, FreeSync, Bordas Finas ESPECIFICAÇÕES: Tela:Tamanho da tela: 27, Resolução: 1920 x 1080 pixels, Ângulo de Visão: 178º / 178º, Tempo de Resposta: 5ms (GtG), Tempo de resposta: 5ms, Brilho: 250cd/m2, Contraste: 600: 1, Número de cores: 16,7 milhões, Taxa de Atualização: 75Hz, Tratamento de Tela: Antirreflexivo, Entradas / Saídas: HDMI: Sim, D-Sub, Recursos: Flicker Safe, Crosshair, Black Stabilizer, Modo Leitura, Smart Energy Saving, Color Weakness, AMD FreeSync, Dynamic Action Sync, Energia: Consumo de Energia: 22W, Fonte: Adaptador externo, furação VESA: 75x75 mm, Dimensões (com base): 612 x 454,9 x 190mm, Dimensões (sem base): 612 x 362,5 x 56,2 mm, PESO: 9451G (BRUTO COM EMBALAGEM).	Unid	10,00
56	NOTEBOOK Processador 12ª geração Intel® Core™ i7-1255U; Sistema operacional Windows 11 Home Placa de vídeo Intel® Iris® Xe Graphics Memória 16GB DDR4 Armazenamento 512 GB SSD; Tela 15.6" Full HD (1920X1080).	Unid	15,00
57	SUGADOR DE SOLDA	Unid	2,00
58	PASTA TERMICA 5g CINZA	Unid	10,00
59	FLUXO DE SOLDA EM PASTA 150g	Unid	10,00
60	ESTAÇÃO DE SOLDA RETRABALHO 3 EM 1 C/USB	Unid	1,00
61	FONTE BANCADA ASSIMÉTRICA DIGITAL	Unid	1,00
62	SSD SATA DE 240 GB	Unid	15,00
63	SSD SATA DE 480 GB	Unid	8,00
64	SSD SATA DE 1 TB	Unid	5,00
65	MICROSCÓPIO DIGITAL USB 500X ZOOM 2.0 Mp	Unid	1,00
66	FITA DESSOLDADORA 1,5M 3MM:	Unid	10,00
67	MANTA ANTIESTÁTICA 45X30 P/ BANCADA ELETRONICA E CONCERTO	Unid	1,00
68	SOLDA ESTANHO 1MM 60X40 (snxpb) C/ FLUXO ROLO 25g	Unid	10,00

1.1.1. deve prevalecer a descrição do Termo de Referência.

1.1.2. Havendo divergência na descrição dos itens entre o Termo de Referência e o sistema **portal de compras públicas** prevalece o que está no Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, sendo caracterizados como **comuns**, uma vez que têm características comuns de mercado, podendo ser considerados “bens de prateleira”, não havendo personalização para o suprimento da demanda.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

1.3. O objeto da contratação é classificado como de **fornecimento continuado**, uma vez que a origem da necessidade, por sua natureza, é ininterrupta, não sofrendo solução de continuidade para o atendimento do interesse público.

1.4. O prazo de vigência da contratação poderá ser de até **05(cinco) anos, contados da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto é de fornecimento contínuo.

1.4.1. O prazo inicial de vigência no patamar indicado no *caput* se justifica porque permite ao fornecedor, levando em consideração a vida útil do equipamento e o prazo inicial fixado, diluir custos logísticos e, com isso, que a proposta seja mais vantajosa para a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Nos setores administrativos do município se encontram um número considerável de computadores com mais de quatro anos de uso e fora de garantia, necessitando ser paulatinamente substituídos, a medida que apresentem falhas que inviabilizem a recuperação ou fiquem obsoletos quanto ao uso do hardware e de softwares. Além disso, com o ingresso dos novos colaboradores, surgem demanda por equipamentos.

2.2. Esta aquisição é crucial para modernizar a gestão pública e melhorar a qualidade dos serviços prestados à população. Ao investir em tecnologia, o município busca otimizar processos internos, reduzir custos, aumentar a eficiência, melhorar a comunicação entre os setores, garantir a transparência e o acesso à informação, e promover a inclusão digital.

2.3. Essa necessidade se justifica pela obsolescência dos equipamentos atuais, o crescimento da demanda por serviços públicos, a importância da segurança da informação e a necessidade de integrar diferentes sistemas. Os benefícios para a população incluem agilidade no atendimento, redução de filas e burocracia, transparência e acesso à informação, além da melhoria da qualidade dos serviços públicos em geral..

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

3.1. 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:

3.1.1. Materiais de origem local: Priorizar materiais produzidos na região para reduzir a emissão de gases de efeito estufa associada ao transporte.

3.1.2. Materiais reciclados e recicláveis: Utilizar materiais com alto teor de material reciclado e que sejam facilmente recicláveis ao final de sua vida útil.

3.1.3 Baixo impacto ambiental na produção: Optar por materiais com menor impacto ambiental em todas as etapas do seu ciclo de vida, desde a extração da matéria-prima até o descarte final.

3.1.4 Eficiência energética: Priorizar materiais com alta eficiência energética, como aqueles que isolam termicamente os edifícios.

3.1.5 Produtos com certificação ambiental: Dar preferência a produtos com certificações



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

ambientais reconhecidas, como materiais elétricos.

3.1.6 Embalagens ecológicas: Exigir que os materiais sejam entregues em embalagens ecológicas, reutilizáveis ou recicláveis.

Da vedação de contratação de marca ou produto

3.2. A administração de reserva ao direito de devolver e recusar-se a receber produtos que venham a não atender aos objetivos de uso, de forma satisfatória.

Da exigência de amostra

3.3. Não se faz necessário apresentação de amostras nessa certame, contudo, caso haja alguma dúvida em relação a qualidade do produto, o pregoeiro poderá solicitar as devidas certificações, catálogos, etc do produtos para análise junto ao setor solicitantes.

Subcontratação

3.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de aquisição de pronta entrega.

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

- 4.1.** A contratação objeto de planejamento traz as seguintes exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica:
- 4.2.** Prazo de garantia dos produtos será o de fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei 8.078 de 11/09/90 do Código de Defesa do Consumidor.
- 4.3.** Assistência Técnica Autorizada, credenciada/disponibilizada no Estado do Rio Grande do Norte.
- 4.4.** Declaração do licitante comprovando que possui assistência técnica autorizada em Estado do Rio Grande do Norte e que esteja apta a prestar serviços para a empresa licitante, fazendo referência ao número do edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Fornecimento

5.1. Ordem de Fornecimento

- A solicitação para o fornecimento dos produtos ocorrerá por meio de emissão da Ordem de Fornecimento, expedida pela contratante para o e-mail do Preposta, acompanhado pela

Nota de Empenho.

5.2. A Ordem de Fornecimento será encaminhada pela contratante para o endereço eletrônico (e-mail) indicado formalmente pelo fornecedor beneficiário no ato da assinatura do contrato, juntamente com uma via da Nota de Empenho;

5.2.1. Excepcionalmente, em virtude de problemas técnicos ou afins, a contratante poderá convocar o fornecedor beneficiário, assinalando prazo específico, para receber a Ordem de Fornecimento, oportunidade na qual, um de seus representantes legais deverá comparecer pessoalmente no local indicado, munido dos documentos apropriados que o identifiquem e comprovem que possui poderes para tal ato.

Da Entrega – Conforme demanda

5.2. A entrega se dará conforme a necessidade, em quantitativos e prazos a serem indicados conforme Ordem de Fornecimento.

Prazo para Entrega

5.3. O prazo de entrega dos bens/ de execução dos serviços é de 15(QUINZE) dias, contados do dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Fornecimento no e-mail, independente da confirmação desse recebimento.

5.3.1. O prazo de entrega do produto poderá ser prorrogado pelo fiscal do contato, desde que devidamente justificado pelo fornecedor antes de finalizado o prazo de entrega;

5.3.1. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo supracitado, o fornecedor deverá formalizar a situação via e-mail ao Fiscal do Contrato, justificando os motivos antes de finalizado o prazo para entrega. A solicitação será analisada pelo Fiscal, podendo ser deferida ou não.

Local e horário para Entrega

5.4. O objeto deverá ser entregue na sede do município, na secretaria solicitante, de segunda a sextas-feiras, das 8hs às 16h.

Condições Específicas de Fornecimento

5.5. São condições específicas do fornecimento:

a) Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, lacrada, em perfeito estado, protegidos contra danos de transporte ou manuseio e fornecidos de acordo com as especificações constantes na proposta de preços vencedora, bem como na planilha de quantitativo e especificação deste Termo;

b) Não serão aceitos, em hipótese alguma, materiais usados, recondicionados ou fora das exigências.

c) É vedada a substituição da marca do produto cujo preço tenha sido adjudicado. Para fornecimento de marca/modelo diverso da proposta, o fornecedor deverá apresentar justificativa, por escrito, comprovando a impossibilidade de fornecimento da marca cuja licitação foi efetivada, será o pedido analisado pelo CONTRATANTE, demandando aditivo contratual.

d) O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

e) O licitante deverá enviar catálogo / prospecto / ficha técnica do produto.

f) Os produtos deverão ser entregues conforme os itens e quantitativos indicados na Ordem de Fornecimento, acompanhados pela respectiva Nota Fiscal.

Requisitos do documento fiscal (nas compras)



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

5.6. O material será entregue acompanhado pela respectiva nota fiscal correspondente à Ordem de Fornecimento, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) não contenha rasuras;
- b) os dados do fornecedor (CNPJ, endereço etc.) sejam os mesmos do contrato;
- c) a descrição dos itens e quantitativos esteja de acordo com a ordem de fornecimento;
- d) indicação do número da ordem de fornecimento;
- e) indicação se goza de algum benefício fiscal (Simples Nacional ou outro);
- f) indicação os dados bancários, com número da conta;
- g) indicação do número do convênio ou contrato de repasse, se for o caso, ou dado relevante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.6.1. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.6.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.6.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.6.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.6.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.6.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.6.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.6.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

5.6.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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, preferencialmente por meio do e-mail indiciado pelo Preposto e pelo Gestor do Contrato.

6.4. O Gestor ou o Fiscal do Contrato 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 critério de medição e pagamento e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização do Contrato

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo:

- a) Fiscal Técnico;
- b) Fiscal administrativo e
- c) Gestor do Contrato.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as obrigações pactuadas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

6.7.3. 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. 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

6.8. 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.

6.8.1. 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;

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará 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 ultrapassarem a sua competência.

6.9.2. 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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá 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.

6.9.4. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.5. O gestor do contrato deverá 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.

6.9.6. O gestor do contrato deverá 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.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

Preposto do Contratado

6.10. O Preposto é o representante da empresa para fins da execução contratual, devendo ser formalmente indicado após a assinatura do contrato, especificando-se o nome CPF, e-mail, telefone e cargo/função.

6.10.1. O e-mail indicado pelo Preposto será meio oficial de comunicação e será um ônus o seu acesso e leitura regular.

6.10.2. Qualquer substituição do profissional indicado deverá ser formalizada com a devida antecedência ao Gestor do Contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Solicitação de medição na entrega dos produtos

7.1. Encerrada a entrega dos produtos, o fornecedor deverá solicitar ao Fiscal do Contrato a realização do certificado de entrega e pagamento.

Recebimento do Objeto

7.1. O **recebimento provisório** ocorrerá em até (5) dias úteis do ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior inspeção e verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. A **verificação de conformidade** deve avaliar os itens fornecidos, qualidade, funcionalidade, quantidade, embalagens, validade, registro fotográfico (sempre que possível ou justificado seu afastamento), regularidade da nota fiscal, bem como qualquer outro requisito previsto no termo de referência ou o edital;

7.1.2. O recebimento provisório será formalizado por meio de Termo de Recebimento Provisório.

7.1.3. Concluído o recebimento provisório, o Fiscal do Contrato deve informar, por escrito (e-mail), ao Gestor do Contrato, para fins de recebimento definitivo.

7.2. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de (10) 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.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

7.2.1. 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 (5) dias úteis.

7.2.2. 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.

7.2.3. Recebimento tácito: Na hipótese de a verificação a que se refere este item não ser procedida dentro do prazo fixado, o fornecedor/prestador deverá enviar e-mail ao gestor do contrato para concluir o recebimento em até 48h (quarenta e oito horas), sob pena de se reputar realizado o recebimento definitivo de forma automática.

7.3. O Fiscal do Contrato poderá efetuar, por amostragem, nova análise do produto entregue, submetendo-o às mesmas verificações estipuladas para as amostras, quando exigidas, sendo os custos com eventuais análises laboratoriais arcados pela empresa contratada.

7.4. Inconformidade: caso seja detectada alguma inconformidade no fornecimento (vícios aparentes ou redibitórios)), quando do recebimento provisório ou definitivo, a empresa contratada será notificada pelo Termo de Rejeição para complementar a entrega ou efetuar a troca do material no prazo máximo de 3(três) dias consecutivos, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da respectiva notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidade que seja cabível.

7.4.1. Rejeição definitiva do objeto: caso as inconformidades não sejam sanadas, o Gestor do Contrato deverá lavrar Termo de Rejeição definitivo do objeto e tomar as providências para responsabilização.

7.5. 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/retificação de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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 do objeto.

7.7. 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.

Liquidação da Despesa

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. 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.

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

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

7.10. Não havendo nenhuma pendência, o responsável pela liquidação da despesa deverá:

- a) realizar os registros contábeis devidos;
- b) emitir Nota de Liquidação da Despesa;
- c) inscrever o crédito na ordem cronológica, para ser pago conforme inscrição;
- d) encaminhamento do processo para a Tesouraria ou setor equivalente.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 aos órgãos devidos.

Pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até (30) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20. 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 **IGP-M** de correção monetária.

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

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

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

7.23.1. 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.

7.23.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LC nº 123/2006, 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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Modalidade, forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com uso do REGISTRO DE PREÇO. Será adotado o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.
- 8.1.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda.
- 8.1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Requisitos da Proposta

8.2. Na proposta de preço deverá constar:

- a) qualificação do proponente, contendo razão social da sociedade empresária, nome fantasia, CNPJ, nome do representante legal, telefone de contato e e-mail;
- b) discriminação detalhada do material ofertado, compatível com o Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, marca e modelo;
- c) quantidade proposta;
- d) unidade de medida, conforme Termo de Referência;
- e) valores unitário e total;
- f) prazo de entrega;
- g) prazo de validade da proposta (**o qual não poderá ser inferior a noventa dias**).

8.3. A não indicação de marca do produto ofertado e/ ou indicação de mais de uma marca, implicará adesclassificação do licitante e a convocação da participante seguinte em ordem de classificação.

8.4. Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas de preço deverão considerar inclusas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como tributos, licenças, análises, transporte, pedágios, estadas, multas, mão de obra para carga/descarga do material, dentre outros.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6. São requisitos de habilitação jurídica:



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

- 8.6.1. **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;
- 8.6.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6.3. **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>](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);
- 8.6.4. 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;
- 8.6.5. **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.
- 8.6.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6.7. **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
- 8.6.8. **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 de 1971.
- 8.6.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.6.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.6.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de objeto desta contratação, expedido por órgão competente nos termos da Lei.
- 8.6.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.7. São requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista:



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

- 8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.7.2. 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.
- 8.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.7.4. 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;
- 8.7.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.7.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [Municipal] 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 dalei.
- 8.7.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na LC nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.8. São requisitos de qualificação econômico-financeira:

Certidão de regularidade

- 8.8.1. Apresentação de Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

8.9. São requisitos de qualificação técnica:

Aptidão técnica

- 8.9.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.9.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e os atestados de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.9.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.9.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Comprovação no caso de cooperativa

- 8.10.4.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- a)** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - b)** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - c)** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - d)** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - e)** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - f)** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - g)** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Orçamento sigiloso

9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.2.1. Em consonância com o disposto no Art. 24 da Lei nº 14.133/2021, poderá a Administração adotar o caráter sigilo para o orçamento estimado da contratação. Senão vejamos:

“Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas e os lances de preços a serem ofertados na disputa gravitem em torno do orçamento fixado pela Administração, buscando equiparar a chamada “assimetria de informações”, ou seja, o órgão não sabe o preço mínimo do fornecedor e este também não sabe o preço máximo previamente estipulado.

Neste diapasão, quando a Administração informa previamente o preço máximo que aceita pagar, cria um incentivo econômico para que o fornecedor utilize este valor como referência de proposta, mesmo que seu preço real seja inferior.

Não se ouvida, pois, que determinados agentes do mercado participem de procedimentos de contratação direta ou de licitações onde elaboram suas propostas de preços sem analisar a concreta capacidade de honrá-las. Esses agentes, à vista de não disporem dos mecanismos necessários ou por não estarem dispostos a arcar com os meios e despesas daí decorrentes, tão somente se baseiam no orçamento efetuado pela Administração, caracterizando procedimento temerário que importe em propostas que, sobremaneira, não refletem a realidade econômica do fornecedor, resultando em entraves posteriores no que diz respeito à execução contratual.

Portanto, a não divulgação do orçamento obriga o fornecedor a concretamente analisar sua conformação de custos a fim de elaborar sua proposta, a qual certamente se configurará economicamente mais realista.

Destarte, justifica-se a utilização do “orçamento sigiloso” no presente processo como medida mitigadora para que o preço máximo estimado pelo município, não sirva como um parâmetro onde os possíveis fornecedores participantes ofertem as suas propostas aplicando apenas um percentual de redução de valores sem analisar detidamente todos os elementos relativos à oferta do menor preço possível, a fim de gerar vantagem econômica na contratação pleiteada pela Municipalidade.

9.3. 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.

Orçamento na licitação por registro de preços

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



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Como se trata de contratação a ser processada pelo sistema de registro de preços, não se faz necessário, neste momento, indicação a dotação orçamentária.

ROBSON MEDEIROS DA COSTA
Secretário