

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
AQUISIÇÃO - CONTRATO

1.0 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Aquisição de móveis, materiais e equipamentos de informática destina-se a atender às necessidades do Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina – IGEPREV, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

MÓVEIS						
ITEM	PRODUTO	CATMAT	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CADEIRA SECRETARIA FIXA COM ESTOFADO, 4 PÉS PALITO, MODELO DESIGN COMPACTO E CONFORTÁVEL SE ENCAIXA EM QUALQUER AMBIENTE, POSSUI ESPUMA INJETADA D45 DE ALTA QUALIDADE COM ENCOSTO ANATÔMICO E ESTRUTURA EM AÇO CARBONO REFORÇADA COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, REVESTIMENTO POLIPROPILENO, ALTURA TOTAL: 85 CM, ALTURA DO ASSENTO: 45 CM, ENCOSTO: 36 CM LARGURA POR 29 CM COMPRIMENTO, LARGURA DO ASSENTO: 40 CM, PROFUNDIDADE ASSENTO: 39 CM, ESPUMA ANATÔMICA INJETADA D45, PESO SUPORTADO: ACIMA DE 110 KG, <u>PRODUTO NOVO, ENTREGUE MONTADO. COR: AZUL</u>	437129	UND	08	312,63	2.501,04
2	CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE COM ENCOSTO ALTO E APOIO DE CABEÇA INTEGRADO, DOTADA DE SISTEMA RELAX COM TRAVA DE INCLINAÇÃO E AJUSTE DE TENSÃO, ASSENTO E ENCOSTO COM ESTOFAMENTO EM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE REVESTIDA EM TECIDO POLIÉSTER OU MATERIAL SINTÉTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, BASE GIRATÓRIA EM FORMATO DE ESTRELA COM CINCO HASTES EM AÇO CROMADO OU NYLON REFORÇADO EQUIPADA COM RODÍZIOS DUPLOS DE POLIURETANO PARA PROTEÇÃO DE PISOS, MECANISMO DE REGULAGEM DE ALTURA POR PISTÃO A GÁS CLASSE 3 OU 4, APOIOS DE BRAÇO FIXOS OU ARTICULADOS COM ACOLCHOAMENTO SUPERIOR, DESIGN ERGONÔMICO EM CONFORMIDADE PARA SUPORTE LOMBAR E CONFORTO	465551	UND	15	726,71	10.900,65

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

	PROLONGADO, CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 120KG. <u>PRODUTO NOVO, ENTREGUE MONTADO. COR: PRETO OU AZUL</u>					
3	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA: PESO SUPORTADO ATÉ 120 KG, REVESTIMENTO EM COURO ECOLÓGICO, COM ESPUMA DE DENSIDADE D33. ENCOSTO: ALTURA 36 CM X LARGURA 41 CM X ESPESSURA 5 CM REGULÁVEL EM ALTURA. ASSENTO: LARGURA 46 CM X PROFUNDIDADE 43 CM X ESPESSURA 6 CM. BRAÇOS REGULÁVEIS EM ALTURA. MECANISMO GIRATÓRIO COM REGULAGEM DE ALTURA PISTÃO A GÁS - CLASSE 3 BASE (ESTRELA) EM AÇO COM CAPA PROTETORA EM POLIPROPILENO E RODÍZIOS PP. <u>PRODUTO NOVO, ENTREGUE MONTADO. COR: PRETO OU AZUL</u>	602320	UND	10	540,39	5.403,90
4	ARQUIVO DE AÇO PARA ESCRITÓRIO COM 04 (QUATRO) GAVETAS PARA PASTAS SUSPENSAS, CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO DE ALTA QUALIDADE, COM ESTRUTURA SUBMETIDA A TRATAMENTO ANTICORROSIVO (DESENGRAXE E FOSFATIZAÇÃO), APRESENTANDO DIMENSÕES EXTERNAS APROXIMADAS DE 1,33M DE ALTURA, 0,47M DE LARGURA E 0,70M DE PROFUNDIDADE, SISTEMA DE TRAVAMENTO SIMULTÂNEO PARA TODAS AS GAVETAS ATRAVÉS DE FECHADURA COM DUAS CHAVES, PUXADORES, PORTA-ETIQUETAS EM CADA GAVETA PARA IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 25KG POR GAVETA E SAPATAS PLÁSTICAS PARA PROTEÇÃO DO PISO CONTRA RISCOS E OXIDAÇÃO, EM COR CINZA CRISTAL. <u>PRODUTO NOVO, ENTREGUE MONTADO.</u>	350105	UND	13	1.031,50	13.409,50
5	ARMÁRIO BAIXO 2 PORTAS - COM 1 PRATELEIRA (74 X 80 X 50 CM), CONFECCIONADO EM MDP (PAINEL DE MÉDIA DENSIDADE PARTICULADO), ESPESSURA MÍNIMA DE 15 MM, COM ACABAMENTO MELAMÍNICO EM BP (BAIXA PRESSÃO) EM AMBAS AS FACES, RESISTENTE À ABRASÃO. COR: IMBUÍDA RÚSTICO OU NOGAL.	603765	UND	05	495,51	2.477,55

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

	<u>PRODUTO NOVO, ENTREGUE MONTADO.</u>					
6	ARMÁRIO MÉDIO - LARGURA: 0,80 M - ALTURA: 1,60 M - PROFUNDIDADE: 0,40 M - CAIXA EM MDF CARVALHO MEL (ARAUCO) - ESPESSURA: 18 MM - PADRÃO MDF: CARVALHO MEL (ARAUCO) NA CAIXA E TABACO (ARAUCO) NAS PORTAS - 2 PORTAS DE GIRO COM DOBRADIÇAS INVISÍVEIS - ESPESSURA: 15 MM - PUXADORES HASTE REBONDO PRETO - 4 PRATELEIRAS INTERNAS MDF CARVALHO MEL (ARAUCO) - PÉ NIVELADOR. - COR: IMBUÍA RÚSTICO OU NOGAL. <u>PRODUTO NOVO, ENTREGUE MONTADO</u>	462518	UND	03	1.100,75	3.302,25
7	SUPORE CPU E NOBREACK EM MDF COM DIVISORIA E RODÍZIOS L 23 X P 40 X A 30 - COR: IMBUÍA RÚSTICO OU NOGAL. <u>PRODUTO NOVO, ENTREGUE MONTADO</u>	602089	UND	04	105,90	423,60
8	LONGARINA 5 LUGARES, COM BRAÇO E ENCOSTO, MODELO SECRETÁRIA, ESTOFADA COM ESPUMA INJETADA DE ALTA DENSIDADE E MADEIRA COMPENSADA ANATÔMICA. PÉS EM TUBO DE AÇO 50/30. DIMENSÕES APROXIMADAS ESTOFADO: ASSENTO: 435MM X 410MM E ENCOSTO: 360MM X 270MM. DENSIDADE DA ESPUMA ASSENTO: 27MM / DENSIDADE 45 KG/M³ E ENCOSTO: 30MM / DENSIDADE 45 KG/M³. REVESTIMENTO ESTOFADO: EM TECIDO POLIPROPILENO, ACABAMENTO: COM PERFIL FLEXÍVEL DE PVC DE ALTA RESISTÊNCIA NO ASSENTO E CAPA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA NO ENCOSTO. ESTRUTURA LONGARINA EM TUBO 30X50MM. COM ESTRUTURA EM AÇO, REVESTIDO COM CAPA DE TERMOPLÁSTICO INJETADO EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA. O PRODUTO DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NR 17; DOMINISTÉRIO DO TRABALHO; E NORMAS ABNT VIGENTES. COR: AZUL. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES. <u>PRODUTO NOVO, ENTREGUE MONTADO.</u>	416830	UND	05	1.426,71	7.133,55
9	MESA DE ESCRITÓRIO, MDP OU MDF, TAMPO EM 15 MM TAMPO COM PERFIL EM PVC. PES EM AÇO	150056	UND	10	644,95	6.449,50

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

	COM PINTURA EPOXI PES COM SAPATA FIXA GAVETEIRO COM DUAS GAVETAS CHAVE FECHANDO SIMULTANEAMENTE TODAS AS GAVETAS. DIMENSOES DO PRODUTO COMP. 1,50 CM PROF. 0,60 CM ALT. 0,75 CM. COR: IMBUIA RÚSTICO OU NOGAL. <u>PRODUTO NOVO, ENTREGUE MONTADO</u>					
10	MESA AUXILIAR PARA IMPRESSORA, LARGURA 60 CM, PROFUNDIDADE 40 CM ALTURA 75 CM, MATERIAL DO TAMPO MDP MATERIAL DOS PÉS AÇO CARBONO. COR: IMBUIA RÚSTICO OU NOGAL. <u>PRODUTO NOVO, ENTREGUE MONTADO.</u>	3944948	UND.	02	472,83	945,66
11	MESA DE ESCRITÓRIO DO TIPO RETA, FORMATO RETANGULAR, CONFECCIONADA EM MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA (MDP, MDF OU EQUIVALENTE), COM ACABAMENTO EM REVESTIMENTO MELAMÍNICO OU SIMILAR QUE PROPORCIONE DURABILIDADE, FACILIDADE DE LIMPEZA E RESISTÊNCIA A RISCOS E ABRASÃO. O TAMPO DEVERÁ TER DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1,20 M DE LARGURA POR 0,60 M DE PROFUNDIDADE, COM ALTURA APROXIMADA DE 0,75 M, BORDAS PROTEGIDAS POR FITA DE PVC OU MATERIAL EQUIVALENTE, GARANTINDO SEGURANÇA E MAIOR DURABILIDADE. COR IMBUIA RÚSTICO OU NOGAL. <u>PRODUTO NOVO, ENTREGUE MONTADO</u>	460885	UND.	08	546,01	4.368,08
VALOR TOTAL						57.315,28
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA						
12	COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP) PROCESSADOR: COMPATÍVEL COM ARQUITETURA X86 DE 64 BITS, COM DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO INTEL CORE I5 12ª GERAÇÃO. - MEMÓRIA RAM: 16 GB DDR4 (EXPANSÍVEL) - ARMAZENAMENTO: SSD 512 GB NVME - PLACA DE VÍDEO: INTEGRADA INTEL UHD / RADEON GRAPHICS - PLACA DE REDE: GIGABIT ETHERNET + WI-FI 5	618580	UND	02	6.227,63	12.455,26

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

	- SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 PRO 64 BITS (LICENCIADO), COM SOFTWARE DE ESCRITÓRIO INSTALADO, CONTENDO EDITOR DE TEXTO, PLANILHA ELETRÔNICA E APRESENTAÇÕES, COMPATÍVEL COM O PACOTE JÁ LICENCIADO. - ALIMENTAÇÃO: 100V-240V - ENTRADAS: 1 HDMI, 1 VGA, 1 PORTA RJ-45, USB NO MÍNIMO 4 PORTAS TRASEIRAS (SENDO 2 USB 3.2 GEN1 TIPO A E 2 USB 3.2 GEN2 TIPO A) E 2 PORTAS FRONTAIS (1 USB 3.2 GEN2 TIPO A E 1 USB 3.2 GEN1 TIPO C). - ACESSÓRIOS: - MONITOR FULL HD DE LED, 75 HZ, 21,5 POLEGADAS, ALIMENTAÇÃO 100V-240V COM 1 ENTRADA HDMI E 1 VGA. - TECLADO ABNT2 SEM FIO COM NUMERAÇÃO LATERAL. - MOUSE SEM FIO COM CONEXÃO USB. - GARANTIA: MÍNIMO 36 MESES ON-SITE					
13	COMPUTADORES DE MESA (DESKTOP) PROCESSADOR: COMPATÍVEL COM ARQUITETURA X86 DE 64 BITS, COM DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO INTEL CORE I5 12ª GERAÇÃO. - MEMÓRIA RAM: 8 GB DDR4 (EXPANSÍVEL) - ARMAZENAMENTO: SSD 512 GB NVME - PLACA DE VÍDEO: INTEGRADA INTEL UHD / RADEON GRAPHICS - PLACA DE REDE: GIGABIT ETHERNET + WI-FI 5 - SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 PRO 64 BITS (LICENCIADO), COM SOFTWARE DE ESCRITÓRIO INSTALADO, CONTENDO EDITOR DE TEXTO, PLANILHA ELETRÔNICA E APRESENTAÇÕES, COMPATÍVEL COM O PACOTE JÁ LICENCIADO.	618580	UND	08	3.728,56	29.828,48

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

	• ALIMENTAÇÃO: 100V-240V • ENTRADAS: 1 HDMI, 1 VGA, 1 PORTA RJ-45, USB NO MÍNIMO 4 PORTAS TRASEIRAS (SENDO 2 USB 3.2 GEN1 TIPO A E 2 USB 3.2 GEN2 TIPO A) E 2 PORTAS FRONTAIS (1 USB 3.2 GEN2 TIPO A E 1 USB 3.2 GEN1 TIPO C). • ACESSÓRIOS: ○ MONITOR FULL HD DE LED, 75 HZ, 21,5 POLEGADAS, ALIMENTAÇÃO 100V-240V COM 1 ENTRADA HDMI E 1 VGA. ○ TECLADO ABNT2 SEM FIO COM NUMERAÇÃO LATERAL. ○ MOUSE SEM FIO COM CONEXÃO USB. • GARANTIA: MÍNIMO 36 MESES ON-SITE					
14	NOTEBOOKS PROCESSADOR: COMPATÍVEL COM ARQUITETURA X86 DE 64 BITS, COM DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO INTEL CORE I5 12ª GERAÇÃO. • MEMÓRIA RAM: 8 GB DDR4 • ARMAZENAMENTO: SSD 512 GB NVME • TELA: 15,6" FULL HD LED • PLACA DE REDE: WI-FI 6 + BLUETOOTH 5.0 • SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 PRO 64 BITS (LICENCIADO), COM SOFTWARE DE ESCRITÓRIO INSTALADO, CONTENDO EDITOR DE TEXTO, PLANILHA ELETRÔNICA E APRESENTAÇÕES, COMPATÍVEL COM O PACOTE JÁ LICENCIADO. • ENTRADAS: NO MÍNIMO 4 PORTAS USB 3.0 OU SUPERIOR E 1 HDMI. • BATERIA: MÍNIMO 8 HORAS DE AUTONOMIA • GARANTIA: MÍNIMO 24 MESES	451899	UND	04	4.930,92	19.723,68

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

15	NOTEBOOKS PROCESSADOR: COMPATÍVEL COM ARQUITETURA X86 DE 64 BITS, COM DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO INTEL CORE I7 12ª GERAÇÃO. • MEMÓRIA RAM: 16 GB DDR4 • ARMAZENAMENTO: SSD 512 GB NVME • TELA: 15,6" FULL HD LED • PLACA DE REDE: WI-FI 6 + BLUETOOTH 5.0 • SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 PRO 64 BITS (LICENCIADO), COM SOFTWARE DE ESCRITÓRIO INSTALADO, CONTENDO EDITOR DE TEXTO, PLANILHA ELETRÔNICA E APRESENTAÇÕES, COMPATÍVEL COM O PACOTE JÁ LICENCIADO. • ENTRADAS: NO MÍNIMO 4 PORTAS USB 3.0 OU SUPERIOR E 1 HDMI. • BATERIA: MÍNIMO 8 HORAS DE AUTONOMIA • GARANTIA: MÍNIMO 24 MESES	451899	UND	02	5.866,43	11.732,86
16	TABLETS TELA: 10,5" OU SUPERIOR - IPS FULL HD • MEMÓRIA RAM: 6 GB OU SUPERIOR • ARMAZENAMENTO INTERNO: 128 GB • EXPANSÃO: SUPORTE A CARTÃO MICROSD ATÉ 1 TB • PROCESSADOR: OCTA-CORE 2,4 GHZ OU SUPERIOR • SISTEMA OPERACIONAL: ANDROID 14 OU SUPERIOR • CONECTIVIDADE: WI-FI 6 + BLUETOOTH 5.3 • CÂMERAS: TRASEIRA 13 MP, FRONTAL 8 MP OU SUPERIOR • BATERIA: 7.000 MAH OU SUPERIOR • GARANTIA: MÍNIMO 12 MESES	451875	UND	03	3.368,82	10.106,46
17	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA E MONOCROMÁTICA, TIPO IMPRESSÃO LASER,	264995	UND	07	3.618,46	25.329,22

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

	RESOLUÇÃO IMPRESSÃO 1200 X 1200 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 127 V, RESOLUÇÃO COPIADORA 600 X 600 DPI, CAPACIDADE REDUÇÃO AMPLIAÇÃO 25 A 400 PER, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO 45 PPM, VELOCIDADE IMPRESSÃO COLORIDA 2 PPM, VELOCIDADE COPIADORA PRETO E BRANCO 42 CPM, VELOCIDADE COPIADORA COLORIDA 8 CPM, RESOLUÇÃO SCANNER 600 X 600 DPI, CAPACIDADE MÍNIMA BANDEJA 550 FL, FREQUÊNCIA 60 HZ, CONEXÃO USB, RJ45 E WI-FI.					
18	SCANNERS TIPO: MESA (FLATBED) COM ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA - RESOLUÇÕES: DA RESOLUÇÃO ÓPTICA ATÉ 600 X 600 DPI INTERPOLADA ATÉ 1200 X 1200 DPI. - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MÍNIMO 30 PPM - CONECTIVIDADE: USB 3.0 E REDE - ALIMENTAÇÃO: 100V-240V - COMPATIBILIDADE: WINDOWS, LINUX E MACOS - FORMATOS SUPORTADOS: PDF, JPEG, PNG, TIFF - GARANTIA: MÍNIMO 24 MESES.	150513	UND	07	2.596,42	18.174,94
19	FRAGMENTADORA DE PAPEL - CORTE EM PARTÍCULAS. - ABERTURA DE INSERÇÃO DE 230MM. - ATÉ 15 FOLHAS SIMULTÂNEAS. - CORTA CLIPSN E GRAMPOS. - VELOCIDADE DE FRAGMENTAÇÃO DE 2M/MIN. - CAPACIDADE MÉDIA DE FRAGMENTAÇÃO DE 26KG/H. - ACIONAMENTO POR BOTÃO OU SENSOR ÓPTICO.	456792	UND	05	2.681,23	13.406,15

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

	VOLUME DA LIXEIRA DE NO MÍNIMO 25 LITROS.					
	ALIMENTAÇÃO 220V					
20	HD EXTERNO 2TB - CAPACIDADE: 2 TB - INTERFACE: USB 3.2 - COMPATIBILIDADE: WINDOWS, LINUX E MACOS - VELOCIDADE DE TRANSFERÊNCIA: $\geq$ 5 GBPS - ALIMENTAÇÃO: VIA USB - GARANTIA: MÍNIMO 24 MESES	397354	UND	04	608,00	2.432,00
21	HD SSD INTERNO 240GB - CAPACIDADE: 240 GB - INTERFACE: SATA III 6 GB/S - FORMATO: 2,5" - VELOCIDADE DE LEITURA: $\geq$ 500 MB/S - VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO: $\geq$ 450 MB/S - GARANTIA: MÍNIMO 36 MESES	479105	UND	10	370,50	3.705,00
22	SWITCH 8 PORTAS GIGABIT - PORTAS: 8 PORTAS RJ45 10/100/1000 MBPS - PADRÕES: IEEE 802.3, 802.3U, 802.3AB - GERENCIAMENTO: NÃO GERENCIÁVEL (PLUG AND PLAY) - BACKPLANE: $\geq$ 16 GBPS - RECURSOS: SUPORTE VLAN E QOS BÁSICO - GARANTIA: MÍNIMO 36 MESES	393273	UND	05	245,31	1.226,55
23	MONITOR: FULL HD DE LED. 21,5 POLEGADAS. - ALIMENTAÇÃO 100V-240V. 1 ENTRADA HDMI E 1 VGA. 75 HZ.	611175	UND	07	501,84	3.512,88
24	ESTABILIZADOR DE ENERGIA: - POTÊNCIA NOMINAL: MÍNIMO DE 1000 VA OU SUPERIOR; - TENSÃO DE ENTRADA: BIVOLT AUTOMÁTICO (110V/220V); - TENSÃO DE SAÍDA: 110V; - FATOR DE POTÊNCIA: MÍNIMO 0,7; - FREQUÊNCIA: 60 HZ; - TOMADAS DE SAÍDA: MÍNIMO DE 6 (SEIS), PADRÃO NBR 14136;	300737	UND	10	375,55	3.755,50

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

	• TEMPO DE RESPOSTA: INFERIOR A 6 MILISSEGUNDOS; • PROTEÇÕES: ○ CONTRA SURTOS DE TENSÃO; ○ CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO; ○ CONTRA SOBREAQUECIMENTO. • SINALIZAÇÃO: LUMINOSA E/OU SONORA PARA INDICAR FUNCIONAMENTO, SOBRECARGA E FALHAS; • VENTILAÇÃO: FORÇADA COM VENTILADOR INTERNO; • GARANTIA: MÍNIMO DE 12 MESES; • CERTIFICAÇÃO: INMETRO E NORMAS APLICÁVEIS DA ABNT.					
VALOR TOTAL						155.388,98
MATERIAL DE INFORMÁTICA						
25	APOIO PARA OS PÉS ERGONÔMICO COM REGULAGEM • MATERIAL: ESTRUTURA EM AÇO OU PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE; • COR: PRETA OU SIMILAR; • REGULAGEM DE ALTURA: MÍNIMO DE 3 NÍVEIS DE AJUSTE; • REGULAGEM DE INCLINAÇÃO: SUPERFÍCIE AJUSTÁVEL, COM ÂNGULO DE INCLINAÇÃO MÍNIMA DE 0° ATÉ 20°; • BASE: ANTIDERRAPANTE, PARA EVITAR DESLIZAMENTOS DURANTE O USO; • CAPACIDADE: SUPORTAR NO MÍNIMO 20 KG DE PRESSÃO DISTRIBUÍDA; • DIMENSÕES MÍNIMAS DA PLATAFORMA DE APOIO: 40 CM (LARGURA) X 30 CM (PROFUNDIDADE); • SUPERFÍCIE: TEXTURIZADA, PARA MELHOR APOIO E	132039	UND	26	89,00	2.314,00

Instituto de Gestão Previdenciária

Avenida José de Sá Maniçoba, Centro - Petrolina - PE

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

	ESTIMULAÇÃO DA CIRCULAÇÃO SANGUÍNEA; • FINALIDADE: PROPORCIONAR ERGONOMIA, CONFORTO POSTURAL E PREVENIR LESÕES POR ESFORÇO REPETITIVO (LER/DORT); • GARANTIA: MÍNIMO DE 12 MESES; CONFORMIDADE: ATENDER ÀS NORMAS DE ERGONOMIA DA NR-17 (MINISTÉRIO DO TRABALHO).					
26	MOUSE: • SEM FIO. • CONEXÃO USB. • 800 DPI OU SUPERIOR.	300011	UND	10	87,45	874,50
27	PEN DRIVE 32 GB • CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 32 GB • INTERFACE DE CONEXÃO: USB 3.0 OU SUPERIOR (COMPATÍVEL COM USB 2.0). • VELOCIDADE DE TRANSFERÊNCIA: ○ LEITURA MÍNIMA: 80 MB/S. ○ GRAVAÇÃO MÍNIMA: 20 MB/S. • COMPATIBILIDADE: SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS 10 OU SUPERIOR, LINUX E MACOS. • FORMATO: DISPOSITIVO PORTÁTIL, PLUG AND PLAY, SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO DE DRIVERS ADICIONAIS.	355671	UND	04	49,01	196,04
28	TECLADO: • SEM FIO. • ABNT2. • CONEXÃO USB. • NUMERAÇÃO LATERAL.	451817	UND	10	93,02	930,20
29	EXTENSÃO ELÉTRICA FILTRO DE LINHA 10 METROS COR PRETA COMPACTA TRIPOLAR ENERGIA 3 TOMADAS BIVOLT.	407480	UND	04	74,36	297,44
VALOR TOTAL DE MATERIAL DE INFORMÁTICA						4.612,18
VALOR GLOBAL						217.316,44

1.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134/2022.

1.3 –Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

1.4 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.0 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no qual foram analisadas as necessidades da Administração, o levantamento de mercado, as alternativas de solução, a estimativa das quantidades, a estimativa do valor da contratação, os riscos envolvidos e a demonstração da viabilidade técnica e econômica da solução proposta.

2.2 – O levantamento técnico evidenciou que parte significativa do mobiliário e dos equipamentos de informática atualmente utilizados pelo Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina – IGEPREV apresenta desgaste decorrente do uso contínuo, obsolescência tecnológica e insuficiência quantitativa para atender à atual estrutura administrativa da Autarquia.

2.3 – Constatou-se, ainda, a necessidade de implantação e adequação de postos de trabalho em razão da ampliação da estrutura organizacional promovida pela Lei Municipal nº 3.517/2022, bem como da crescente demanda por serviços previdenciários, administrativos e de atendimento aos segurados, circunstâncias que exigem infraestrutura física e tecnológica compatível com as atribuições atualmente desempenhadas pelo Instituto.

2.4 – Os quantitativos dos bens foram definidos a partir de levantamentos realizados pela Gerência do Núcleo de Tecnologia da Informação e pelo Setor Administrativo, considerando o diagnóstico das condições dos bens existentes, a distribuição dos servidores por unidade administrativa, as necessidades específicas de cada setor e os pareceres técnicos que integram o processo administrativo.

2.5 – A solução escolhida consiste na aquisição de mobiliário administrativo, equipamentos de informática e materiais de informática, por apresentar-se como a alternativa técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração, em comparação às demais soluções analisadas no Estudo Técnico Preliminar, permitindo a modernização da infraestrutura institucional, a melhoria das condições de trabalho, a organização dos ambientes administrativos, a recomposição do parque tecnológico e o fortalecimento da capacidade operacional do IGEPREV.

2.6 – A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional do IGEPREV e às ações voltadas ao aperfeiçoamento da gestão administrativa, da governança, da tecnologia da informação e da gestão documental, contribuindo para a manutenção dos padrões exigidos pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS e para a evolução contínua dos processos administrativos da Autarquia.

2.7 – A descrição detalhada da necessidade administrativa, das soluções avaliadas, da justificativa da solução escolhida, da estimativa das quantidades, da pesquisa de mercado, da análise de riscos e dos resultados pretendidos consta do Estudo Técnico Preliminar, documento que integra e fundamenta a presente contratação para todos os fins.

2.8 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

Data da publicação no PNPC/Site: 24/04/2026

Categoria no PCA: Material

Identificação do item no PCA: 18

Identificação da Classe/Grupo no PCA: 47

Objeto MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS

Código: 2021-2

Categoria no PCA: Material

Identificação do item no PCA: 19 e 20

Identificação da Classe/Grupo no PCA: 70

Objeto: INFORMÁTICA - EQUIPAMENTOS, PEÇAS, ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS DE TIC

Código: 2121-2

3.0 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A solução definida pela Administração consiste na **aquisição de mobiliário, equipamentos de informática e materiais de informática**, destinados à recomposição, adequação e modernização da infraestrutura administrativa do Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina – IGEPREV, conforme as necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP e nos levantamentos e pareceres técnicos que instruem o processo.

3.2 - A solução contempla o fornecimento dos bens especificados neste Termo de Referência, incluindo, conforme aplicável a cada item, entrega, transporte, carga e descarga, montagem, instalação, configuração inicial, testes de funcionamento, garantia e assistência técnica, de modo a assegurar que os bens sejam disponibilizados em condições adequadas para utilização pelos setores da Autarquia.

3.3 - A opção pela aquisição direta dos bens decorre das características permanentes e contínuas das necessidades identificadas, considerando que o mobiliário e os equipamentos de informática serão utilizados de forma regular e prolongada nas atividades administrativas e previdenciárias do IGEPREV.

3.4 - A necessidade de aquisição decorre, ainda, da ampliação da estrutura administrativa da Autarquia, promovida pela Lei Municipal nº 3.517/2022, do aumento do número de postos de trabalho, da insuficiência de equipamentos e mobiliários atualmente disponíveis e da existência de bens que apresentam desgaste, obsolescência ou que foram retirados do acervo em razão de sua inservibilidade.

3.5 - No caso específico dos equipamentos de informática, a aquisição busca assegurar infraestrutura tecnológica compatível com as atividades desenvolvidas pelos setores do IGEPREV, inclusive aqueles que realizam atendimento aos segurados, processamento de informações financeiras, análise e instrução de benefícios previdenciários, utilização do SisPrev Web, Censo Previdenciário e demais sistemas corporativos utilizados pela Autarquia.

3.6 - A alternativa de locação de mobiliário e equipamentos de informática foi considerada durante o levantamento de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar. A análise comparativa demonstrou que, para as necessidades identificadas, a aquisição apresenta maior adequação e vantagem para a Administração, especialmente diante da natureza de uso contínuo dos bens, da necessidade de disponibilidade permanente dos equipamentos, da redução

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

da dependência de contratos continuados e da possibilidade de utilização dos bens durante sua vida útil.

3.7 - A análise detalhada das alternativas de solução, inclusive a manutenção dos bens existentes, a locação, a aquisição, as possibilidades de reaproveitamento ou recondicionamento e demais alternativas consideradas pela Administração, encontra-se apresentada no Estudo Técnico Preliminar, que integra a fase preparatória da contratação e constitui fundamento para a escolha da solução ora adotada.

3.8 - Sob a perspectiva do ciclo de vida dos objetos, a solução considera não apenas a aquisição inicial, mas também a durabilidade, a garantia, a manutenção, a assistência técnica durante o período de cobertura, a possibilidade de substituição de componentes quando tecnicamente viável e a destinação adequada dos bens ao final de sua vida útil, observadas as normas patrimoniais e ambientais aplicáveis.

3.9 - Dessa forma, a solução escolhida busca assegurar o atendimento integral da necessidade administrativa identificada, proporcionando condições adequadas de trabalho, continuidade dos serviços públicos, melhoria da infraestrutura tecnológica e física da Autarquia e utilização racional dos recursos.

3.10 - A escolha pela aquisição direta não decorre de mera preferência administrativa, mas da conclusão do levantamento de alternativas realizado no ETP, no qual foram avaliadas as soluções disponíveis e demonstrada a maior adequação e vantajosidade da aquisição para atendimento da necessidade identificada no Instituto.

4.0 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, a solução a ser contratada deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais e de sustentabilidade que assegurem o atendimento das necessidades do Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina – IGEPREV, garantindo a qualidade dos bens, a eficiência da contratação e a adequada execução do futuro contrato.

4.1.1 - Os bens objeto da contratação deverão:

- Ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, reconicionados, remanufaturados ou fora de linha de fabricação;
- Atender integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- Possuir qualidade, resistência, durabilidade e desempenho compatíveis com a utilização contínua nas atividades administrativas do IGEPREV;
- Ser entregues completos, acompanhados de todos os acessórios, componentes, manuais de operação e certificados exigidos pelo fabricante, quando aplicável;
- Observar as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas técnicas e regulamentares pertinentes.

4.1.2 - O mobiliário deverá:

- Possuir estrutura resistente e adequada ao uso;
- Apresentar acabamento de qualidade e materiais de elevada durabilidade;
- Atender aos princípios de ergonomia, conforto e segurança dos usuários;
- Possuir dimensões compatíveis com os ambientes administrativos do Instituto;

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

- Ser entregue montado ou com montagem realizada pela contratada, sem ônus adicional para a Administração;
- Possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

4.1.3 - Os equipamentos de informática deverão:

- Possuir configuração compatível com as necessidades operacionais do IGEPREV e com os sistemas informatizados utilizados pela Autarquia;
- Apresentar elevado desempenho, confiabilidade e disponibilidade para utilização contínua;
- Ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente;
- Possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, ou prazo superior quando previsto pelo fabricante;
- Possuir assistência técnica autorizada no território nacional durante o período de garantia;
- Ser fornecidos com todos os cabos, acessórios, drivers, licenças e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento.

4.1.3.1 - Da Disponibilidade de Peças e Assistência Técnica

4.1.3.1.1 - Os equipamentos de informática deverão ser de fabricante que possua disponibilidade de peças, componentes e suporte técnico compatíveis com o equipamento fornecido, observadas as condições de mercado e o ciclo de vida do produto.

4.1.3.1.2 - Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar a assistência técnica nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, sem ônus para a Administração, quando constatados defeitos ou falhas abrangidos pela garantia.

4.1.3.1.3 - Após o término da garantia, eventual manutenção dos equipamentos será realizada pela Administração ou por terceiros por ela contratados, conforme conveniência e oportunidade, não constituindo obrigação da contratada a prestação gratuita de assistência técnica nesse período.

4.1.3.1.4 - Sempre que tecnicamente e economicamente viável, deverão ser utilizados componentes compatíveis e disponíveis no mercado para manutenção dos equipamentos durante sua vida útil, de modo a reduzir o risco de descontinuidade decorrente da indisponibilidade de peças ou componentes.

4.1.3.1.5 - A exigência prevista neste item não implica obrigação de manutenção gratuita após o término da garantia, destinando-se exclusivamente a assegurar condições razoáveis de manutenibilidade e continuidade de uso dos bens durante seu ciclo de vida.

4.1.4 – Demais materiais deverão:

- Atender às especificações técnicas definidas no Termo de Referência;
- Apresentar elevado padrão de qualidade e durabilidade;
- Possuir garantia compatível com sua natureza e utilização;
- Ser entregues em perfeitas condições de funcionamento.

4.2.1 - Requisitos de procedimentos de segurança

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

- A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente os procedimentos definidos na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, aplicando-os de forma consistente em todas as etapas do fornecimento, configuração e eventual suporte técnico dos equipamentos e suprimentos de informática, independentemente do local onde os serviços forem realizados.
- Todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos na entrega ou suporte técnico dos equipamentos deverão manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações, dados ou documentos da CONTRATANTE aos quais tenham acesso.
- A confidencialidade deve ser preservada durante toda a vigência contratual, inclusive em eventuais comunicações técnicas ou operacionais.
- A CONTRATADA deve assegurar que todos os softwares embarcados, sistemas operacionais e ferramentas utilizadas nos equipamentos fornecidos sejam originais, atualizados e devidamente licenciados.

4.2.2 - LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

- As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável, e especialmente a Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, doravante “LGPD”), regulamentada pelo Decreto nº 4.922/2021.

4.3.1 - Sustentabilidade

4.3.1.1 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, contemplando:

- Equipamentos com maior eficiência energética;
- Utilização de materiais recicláveis ou reciclados, quando compatíveis com as especificações do objeto;
- Embalagens recicláveis ou passíveis de reutilização;
- Observância da legislação ambiental pelos fabricantes e fornecedores;
- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens, quando aplicável.

4.3.1.2. Outrossim, em relação aos produtos adquiridos classificados como material permanente, a Administração cumprirá as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. O desfazimento desses bens, após o fim de sua vida útil, será realizado em conformidade com a legislação específica que regula o processo administrativo para a destinação de bens da Administração Pública.

4.4 – Subcontratação

4.4.1 - A vedação justifica-se em razão de o objeto consistir no fornecimento de móveis, materiais permanentes e equipamentos de informática, cuja execução exige responsabilidade direta da contratada quanto à qualidade dos produtos fornecidos, ao cumprimento das especificações técnicas, aos prazos de entrega e montagem, bem como ao atendimento das obrigações de garantia e assistência técnica.

4.4.2 - A execução direta do objeto pela contratada proporciona maior segurança à Administração, facilita a fiscalização contratual e a responsabilização pelo cumprimento das obrigações assumidas, evitando a fragmentação da execução e eventuais prejuízos decorrentes da atuação de terceiros.

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

4.4.3 - Além disso, a natureza do objeto não demanda a participação de empresas especializadas em etapas específicas que justifiquem a subcontratação, sendo plenamente possível que a futura contratada execute integralmente as obrigações contratuais.

4.5 - Garantia da contratação

4.5.1 - Os bens objeto da contratação deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade, funcionamento ou desempenho, observando, no mínimo, a garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo da garantia contratual oferecida pelo fabricante ou pela contratada, quando superior.

4.5.2 - Considerando que os bens a serem adquiridos destinam-se ao uso contínuo nas atividades administrativas do Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina – IGEPREV, a garantia contratual constitui requisito indispensável para assegurar a durabilidade, a confiabilidade e o adequado funcionamento dos produtos durante sua vida útil inicial.

4.5.3 - Durante o período de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se, sem qualquer ônus para a Administração, pela substituição, reparação ou correção de quaisquer bens que apresentem defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios de qualidade, incluindo todas as despesas decorrentes de transporte, retirada, substituição de peças, mão de obra e demais custos necessários à plena execução da garantia.

4.5.4 - Os equipamentos de informática serão adquiridos com garantia on-site de 36 (trinta e seis) meses, período durante o qual a contratada deverá assegurar assistência técnica autorizada, conforme estabelecido no Termo de Referência.

4.5.5 - Após o término da garantia, eventuais necessidades de manutenção corretiva ou aquisição de peças de reposição serão atendidas mediante contratação específica, quando necessária, observando-se o planejamento institucional, a disponibilidade orçamentária e a avaliação da vantajosidade econômica entre a manutenção do equipamento e sua substituição.

4.5.6 - Na especificação técnica dos equipamentos serão priorizados modelos de fabricantes com atuação consolidada no mercado nacional, ampla disponibilidade de assistência técnica autorizada e oferta regular de peças de reposição, de modo a reduzir o risco de indisponibilidade de suporte técnico durante a vida útil estimada dos bens.

5.0 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Os produtos deverão ser entregues na sede do **INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA**, situado na Avenida José de Sá Maniçoba, nº. 200, Centro - Petrolina/PE, CEP: 56304-205, no horário de 08h as 13h.

5.2 - A entrega dos bens deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.2.1 - Caso ocorram eventos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, devidamente comprovados pela contratada, que afetem a cadeia de suprimentos dos equipamentos de informática e impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega originalmente pactuado, a Administração poderá analisar pedido fundamentado de prorrogação do prazo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, desde que reste demonstrada a ausência de culpa da contratada e que a medida não comprometa o interesse público.

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

5.3 - A contratada será integralmente responsável pelo transporte dos bens até o local da entrega, incluindo:

- Frete;
- Seguro;
- Carga e descarga;
- Movimentação interna;
- Montagem dos móveis;
- Fornecimento de todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos bens.

5.3.1 - Os bens deverão ser entregues:

- Em suas embalagens originais;
- Devidamente identificados;
- Acompanhados das notas fiscais;
- Acompanhados dos respectivos manuais de operação;
- Acompanhados dos certificados de garantia, quando aplicável;
- Completos, contendo todos os componentes, acessórios, cabos e demais itens necessários ao seu funcionamento.

5.3.2 - Não serão aceitos produtos:

- Usados;
- Recondicionados;
- Com avarias;
- Incompletos;
- Fora das especificações técnicas;
- Com prazo de fabricação incompatível com sua utilização.

5.4 - Será realizada a conferência de todos os itens, sendo rejeitados aqueles que não estiverem em conformidade com as especificações e condições descritas neste Termo, no Estudo Técnico Preliminar, no Edital e no contrato. Nesse caso, o recebedor deverá emitir um Termo de Recusa e realizar a devolução dos itens.

5.4.1 - Mesmo após entrega e recebimento dos itens pelo contratante, sendo verificada a existência de vício ou defeito cuja constatação só tenha sido possível no decorrer de sua utilização, deverá o fornecedor arcar com a reposição ou substituição dos bens.

5.4.2 - Em ambos os casos, o fornecedor se obriga a substituir, no prazo de até **15 (quinze) dias**, a partir da notificação, os itens rejeitados e os que demandarem reposição, reparação ou substituição.

5.5 - Das Obrigações da Contratada

5.5.1 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

5.5.2 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência do fornecimento, objeto deste contrato.

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

5.5.3 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE, ou terceiros, verificados em decorrência do fornecimento, objeto deste contrato.

5.5.4 - Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

5.5.5 - Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize o fornecimento.

5.5.6 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

5.5.7 - Emitir Nota Fiscal referente ao fornecimento durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE.

5.5.8 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

5.5.9 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na execução do fornecimento.

5.5.10 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

5.5.11 - Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pelo IGEPREV.

5.5.12 - Proceder à entrega, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Aviso de Contratação Direta e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

5.5.13 - Entregar o objeto solicitado pela CONTRATANTE conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no contrato e na sua proposta.

5.5.14 - Manter todas as condições de habilitação DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL, quando houver.

5.6.1 – Das Obrigações do Contratante

5.6.2 - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.

5.6.3 - Designar, por meio da CONTRATANTE, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do fornecimento ora pactuado.

5.6.4 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

5.6.5 - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

5.6.6 – Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

5.6.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.6.8 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

5.6.9 - Verificar se o objeto entregue pela CONTRATADA está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes neste instrumento podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da CONTRATADA.

5.6.10- Acompanhar direta e indiretamente a qualidade do objeto verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

5.6.11 – Garantia

5.6.11.1 – Os móveis deverão:

- Possuir estrutura resistente e adequada ao uso;
- Proporcionar conforto e ergonomia aos usuários;
- Apresentar acabamento de boa qualidade e alta durabilidade;
- Ser entregues montados ou com montagem realizada pela contratada, sem custos adicionais para o IGEPREV;
- Possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contra defeitos de fabricação.

5.6.11.2 – Os equipamentos deverão:

- Possuir configuração compatível com as necessidades operacionais do IGEPREV;
- Ser compatíveis com os sistemas e a infraestrutura tecnológica existente;
- Apresentar elevado desempenho, confiabilidade e eficiência energética;
- Possuir garantia mínima de **36 (trinta e seis) meses**, preferencialmente com atendimento on-site, quando aplicável;
- Contar com assistência técnica autorizada no território nacional;
- Ser acompanhados dos respectivos manuais, cabos, acessórios e softwares necessários ao pleno funcionamento.

5.6.11.3 – Demais materiais deverão:

- Apresentar elevada resistência e durabilidade;
- Atender às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- Possuir garantia compatível com a natureza do equipamento;

5.6.11.4 - Durante o período de garantia, a contratada responderá por todos os vícios de fabricação, funcionamento ou qualidade dos bens fornecidos, promovendo sua substituição, reparação ou manutenção sempre que necessário, sem qualquer custo para a Administração.

5.6.11.5 Os requisitos relativos à configuração, sistema operacional, garantia e assistência técnica dos equipamentos de informática foram definidos a partir da análise dos riscos de obsolescência tecnológica, indisponibilidade, incompatibilidade e custos de manutenção ao longo do ciclo de vida, conforme fundamentado no ETP.

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

6.0 - 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5);

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;

6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V, art. 2º, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art. 7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs, do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023;

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. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

6.7.1 - 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

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. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

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. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

6.7.4 - 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. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

6.7.5 - O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

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 (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

6.8.1 - Caso ocorram 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; (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

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 fornecimento, 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. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

6.9.1 - O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

6.9.2 - 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. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

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. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

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. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

6.10 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

6.11 - 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. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

7.0 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1- Recebimento do Objeto

7.1.1 - O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência da quantidade dos bens, da integridade das embalagens e da documentação apresentada, sem prejuízo da posterior verificação da conformidade técnica. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

7.1.2 - O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega, após a verificação de:

- Conformidade das especificações técnicas;
- Qualidade dos materiais;
- Funcionamento dos equipamentos;
- Montagem dos móveis;
- Atendimento às exigências do contrato.

7.1.3 - 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.

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

7.1.5 - 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.

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

7.2- Da forma/condições do pagamento, do equilíbrio econômico-financeiro

7.2.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pelo Setor Financeiro do IGEPREV, após o efetivo fornecimento executado, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor previamente designado, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

7.2.2 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro do IGEPREV, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

7.2.3 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro do IGEPREV solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

7.2.4 - A empresa CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

7.2.5 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA que esteja em débito para com o IGEPREV, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

7.2.6 - A empresa CONTRATADA deverá apresentar ao Setor Financeiro do IGEPREV, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

a) PROVA DE REGULARIDADE para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

b) PROVA DE REGULARIDADE para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

c) PROVA DE REGULARIDADE para com a FAZENDA FEDERAL através de CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

d) PROVA DE REGULARIDADE relativa ao FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS), mediante a apresentação do CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

e) PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

7.2.7 O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

7.2.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, Órgãos da Administração Direta e Indireta relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 21, inciso I da Lei Municipal **3.763/2025**, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

7.2.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

7.2.10 - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

7.3 - Do reajuste

7.3.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado para a contratação.

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

7.3.2 - Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno mínimo de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 – A aquisição será selecionada por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO**, e tendo como modo de disputa **ABERTO-FECHADO**.

8.1.2 – A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela disposta no item 1.1, tendo em vista que os bens a serem adquiridos possuem natureza divisível, são independentes entre si e podem ser fornecidos separadamente, sem comprometer a funcionalidade, a padronização ou o resultado esperado da contratação. A adoção do parcelamento por item visa ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores.

9 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1- Habilitação jurídica:

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

9.1.3 - 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>;

9.1.4 – Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

9.1.5 – 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.

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

9.1.7 - 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;

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

9.1.8 - 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 1971.

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

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

9.2.3 - PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

9.2.4 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;

9.2.5 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;

9.2.6 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal; e

9.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão de Débitos Trabalhistas (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor.

9.2.8 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;

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

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

9.2.10 - 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.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores a data de realização desta licitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

a) Somente será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

9.3.2 - BALANÇO PATRIMONIAL, DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DE EXERCÍCIO e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme disposto no art. 69, I, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.3 - A empresa deverá apresentar **MEMORIAL DE CÁLCULO** para cada **Balanço apresentado**, considerando no total **dois balanços, respectivamente referente aos dois últimos exercícios**, comprovando a boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **igual ou superior a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:**

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
c) Solvência Geral	SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

a) A empresa licitante que não apresentar os memoriais de cálculo dos índices, a Comissão se reserva o direito de calcular;

b) Os índices econômico-financeiros adotados acima foram extraídos da Instrução Normativa IN 003/2018, de 26 de abril de 2018 – Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEGES, alterada pela Instrução Normativa IN 010/2020, de 10 de fevereiro de 2020 – Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia – SEDGG;

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

9.3.5 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

9.3.6 - O balanço patrimonial e as demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante;

9.3.7 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016;

9.4 - Qualificação Técnica

9.4.1. - 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 de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. (Art. 67, II da Lei 14.133/2021);

9.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: (Art.67, § 2.º da Lei 14.133/2021).

a) Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo **1% (um por cento)** da(s) quantidade (s) estimadas na licitação para cada item exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisório em primeiro lugar em mais de um item.

9.4.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.4.1.4. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.4.5 - Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao fornecimento do objeto;

d) Registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

f) Comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

f.1) ata de fundação;

f.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

- f.3)** regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- f.4)** editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- f.5)** três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f.6)** 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.

10 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

10.1 - Participação de Consórcios:

10.1.1 - Não será admitido consórcio pelas justificativas abaixo expostas:

- a) A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame.
- b) Dessa forma, considerando a natureza comum dos bens, a inexistência de complexidade na execução contratual, a ampla oferta de fornecedores especializados e a suficiência da capacidade técnica e econômico-financeira das empresas que atuam individualmente no mercado, conclui-se que a vedação à participação de consórcios é medida que atende aos princípios da eficiência, da competitividade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11 – DAS ESTIMATIVAS DO (S) VALOR (ES) DO REGISTRO/CONTRATAÇÃO

11.1 – O custo estimado preliminar da contratação é de R\$ **217.316,44** (duzentos e dezessete mil, trezentos e dezesseis reais e quarenta e quatro centavos).

11.1.1 – A pesquisa de preços foi realizada por meio da plataforma **Banco de Preços**, em conformidade com a Instrução Normativa CGM nº 003/2022, utilizando valores obtidos em duas ou mais fontes de pesquisa, com priorização das fontes previstas no art. 5º, § 1º, incisos I (Compras Governamentais) e II (Contratações realizadas por outros entes públicos), conforme demonstrado no Relatório de Pesquisa de Preços constante dos autos do processo administrativo, conforme consta no relatório anexado nos autos.

11.1.2. Para a formação do valor estimado da contratação, foi adotada metodologia de tratamento estatístico dos dados coletados, mediante exclusão dos preços considerados excessivamente elevados e daqueles manifestamente inexecutáveis ou discrepantes em relação ao conjunto amostral, preservando-se apenas os valores válidos e compatíveis com a realidade de mercado. Sobre essa base, procedeu-se ao cálculo da **média aritmética dos preços praticados**, utilizada como parâmetro para definição do valor estimado da contratação, por representar de forma mais fidedigna o comportamento do mercado e assegurar maior confiabilidade à estimativa, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

12 – DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

12.1 - Em observância ao disposto nos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a presente contratação será destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), uma vez que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite legal estabelecido para a aplicação do tratamento diferenciado e favorecido.

12.2 - A adoção da exclusividade tem por finalidade fomentar o desenvolvimento econômico local e regional, ampliar a competitividade entre os pequenos negócios e promover o fortalecimento das micro e pequenas empresas, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.3 - Os licitantes deverão comprovar seu enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, mediante apresentação da documentação exigida na legislação vigente, fazendo jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 26001

PROJETO/ATIVIDADE: 7010
ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52
FONTE: 1802

PROJETO/ATIVIDADE: 8023
ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52
FONTE: 1802

PROJETO/ATIVIDADE: 8023
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30
FONTE: 1802

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

Petrolina, 08 de outubro de 2026.

O presente Termo de Referência foi elaborado por:

Júlio Cesar Severo Ribeiro
Coordenador Especial
Portaria Nº 08227/2026



Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

APROVO o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a despesa, considerando a importância da contratação em face das justificativas formuladas pela área técnica.

Tarsila Maria Ramos da Silva Barbosa
Diretora Presidente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 97A5-EA99-B9D4-613A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JULIO CESAR SEVERO (CPF 710.XXX.XXX-86) em 08/10/2026 13:22:11 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



TARSILA RAMOS (CPF 065.XXX.XXX-31) em 09/10/2026 12:20:56 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/97A5-EA99-B9D4-613A>