PROCESSO ADMINISTRATIVO 0269 ASSINADO ELETRONICAMENTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES, INCLUINDO MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS, DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ, ABRANGENDO A BASE DE SEGURANÇA VINCULADA ÀS ATIVIDADES DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO, BEM COMO O APOIO ÀS AÇÕES OPERACIONAIS DE FISCALIZAÇÃO E ORDENAMENTO DO TRÂNSITO, VISANDO GARANTIR MELHORES CONDIÇÕES DE TRABALHO AOS SERVIDORES E A ADEQUADA ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS E DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO.

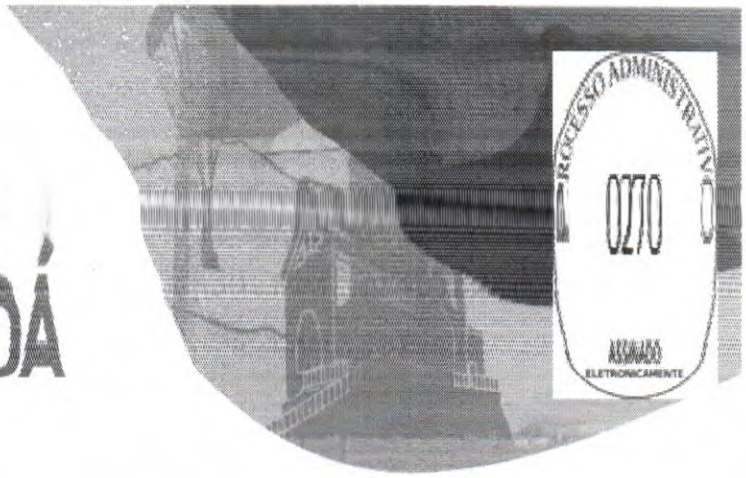
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Conforme Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo Setor de Planejamento e devidamente aprovado pela autoridade competente, que fundamenta o presente Termo de Referência, a presente contratação tem por objeto a aquisição de bens permanentes, incluindo mobiliários, eletrodomésticos e equipamentos diversos, destinados à estruturação, modernização e funcionamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania do Município de Quixadá/CE, abrangendo a Base de Segurança vinculada às atividades de segurança pública e trânsito, bem como o apoio às ações operacionais de fiscalização e ordenamento do trânsito, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, aprimorar a infraestrutura administrativa e operacional e assegurar maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

A contratação fundamenta-se na necessidade de aparelhamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania, mediante a aquisição de bens permanentes indispensáveis ao adequado funcionamento de suas unidades administrativas e operacionais. A disponibilização de mobiliários, eletrodomésticos e equipamentos compatíveis com as necessidades institucionais contribuirá para a organização dos ambientes de trabalho, a melhoria das condições ergonômicas dos servidores, a modernização da infraestrutura física e o fortalecimento das ações desenvolvidas pela Secretaria.

A aquisição dos bens mostra-se necessária para suprir carências estruturais identificadas durante o levantamento das necessidades administrativas, bem como para substituir equipamentos e mobiliários desgastados, obsoletos ou inadequados às atuais demandas operacionais, assegurando maior funcionalidade, segurança, eficiência e qualidade na execução das atividades relacionadas à segurança pública, ao ordenamento do trânsito e ao atendimento da população.

Sob o aspecto técnico, os bens pretendidos possuem características padronizadas,



a Administração Pública.

A contratação também se revela adequada sob o aspecto administrativo, uma vez que possibilitará a modernização da estrutura física da Secretaria, proporcionando melhores condições para o desempenho das atividades institucionais, maior organização dos espaços administrativos, incremento da eficiência operacional das equipes e aprimoramento do atendimento prestado aos cidadãos.

O levantamento de mercado realizado durante a fase preparatória da contratação demonstrou a existência de número significativo de fornecedores aptos ao fornecimento dos bens especificados, evidenciando a ampla competitividade do mercado e a viabilidade técnica da contratação. Da mesma forma, a pesquisa de preços realizada em observância ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 indicou compatibilidade entre os valores estimados e os preços praticados no mercado, demonstrando a viabilidade econômica da contratação.

A presente contratação encontra-se igualmente alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA), à Lei Orçamentária Anual (LOA) e ao planejamento estratégico da Administração Municipal, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da razoabilidade, da transparência, da continuidade do serviço público, da boa governança e da supremacia do interesse público.

Além disso, a aquisição dos bens permanentes proporcionará maior durabilidade do patrimônio público, otimização da utilização dos recursos materiais, melhoria das condições de trabalho dos servidores e fortalecimento da capacidade operacional da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania, contribuindo diretamente para a eficiência da gestão pública e para a qualidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação encontra-se devidamente fundamentada sob os aspectos técnico, operacional, administrativo, econômico, orçamentário e jurídico, revelando-se necessária, adequada e vantajosa para atender às demandas da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania do Município de Quixadá/CE, em estrita observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos princípios que regem as contratações públicas.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por finalidade promover a aquisição de bens permanentes, incluindo mobiliários, eletrodomésticos e equipamentos diversos, destinados à estruturação, modernização e funcionamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania do Município de Quixadá/CE, abrangendo a Base de Segurança vinculada às atividades de segurança pública e trânsito, bem como o apoio

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0271
ASSINADO ELETRONICAMENTE

O levantamento das necessidades realizado durante a fase de planejamento identificou a existência de mobiliários, eletrodomésticos e equipamentos insuficientes, desgastados, obsoletos ou incompatíveis com as atuais demandas da Secretaria, circunstância que compromete a eficiência administrativa, a organização dos espaços de trabalho, o conforto dos servidores e a qualidade dos serviços prestados à população.

A aquisição pretendida permitirá a substituição de bens inservíveis e a complementação da estrutura patrimonial da Secretaria, assegurando melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, além de contribuir para o fortalecimento das ações de segurança pública, fiscalização e ordenamento do trânsito desenvolvidas pelo Município.

Os bens objeto da contratação possuem características comuns e especificações padronizadas, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado, circunstância que autoriza a utilização da modalidade Pregão Eletrônico, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A contratação também se mostra necessária para assegurar a continuidade das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania, evitando limitações decorrentes da insuficiência ou inadequação da infraestrutura existente, que possam comprometer o desempenho das atividades administrativas, operacionais, de fiscalização e de atendimento aos cidadãos.

Além dos benefícios operacionais, a aquisição dos bens permanentes contribuirá para a valorização do patrimônio público, a melhoria das condições ergonômicas dos ambientes de trabalho, a otimização dos processos internos, o aumento da produtividade das equipes e a prestação de serviços públicos com maior qualidade, eficiência e segurança.

A realização da contratação por meio de procedimento licitatório único possibilita maior padronização dos bens adquiridos, racionalização dos procedimentos administrativos, redução dos custos relacionados à condução de múltiplos processos licitatórios e maior eficiência na gestão dos recursos públicos, em observância aos princípios da economicidade, do planejamento, da eficiência e da boa governança administrativa.

Dessa forma, verifica-se que a presente contratação constitui medida necessária, adequada e plenamente justificada para atender às demandas da Secretaria Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0272
ASSINADO ELETRONICAMENTE

equipamentos diversos, destinados à estruturação, modernização e funcionamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania, abrangendo a Base de Segurança vinculada às atividades de segurança pública e trânsito, bem como o apoio às ações operacionais de fiscalização e ordenamento do trânsito.

A solução foi concebida considerando todo o ciclo de vida dos bens a serem adquiridos, compreendendo as etapas de planejamento da demanda, especificação técnica, aquisição, fornecimento, recebimento, instalação quando aplicável, utilização, manutenção, conservação e destinação final ambientalmente adequada ao término de sua vida útil, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade, planejamento e continuidade do serviço público.

Na fase de planejamento, foram identificadas as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania, mediante levantamento das condições atuais da infraestrutura administrativa e operacional, avaliando-se os bens existentes, seu estado de conservação, a necessidade de substituição de equipamentos obsoletos ou inservíveis e a complementação da estrutura patrimonial necessária ao adequado desempenho das atividades institucionais.

A etapa de especificação técnica foi desenvolvida com base em critérios objetivos de desempenho, qualidade, durabilidade, funcionalidade, ergonomia, segurança e compatibilidade com as necessidades da Administração, buscando assegurar a aquisição de bens que atendam plenamente às finalidades públicas a que se destinam, observando as normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente aquelas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e demais regulamentações aplicáveis a cada categoria de produto.

A aquisição será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, assegurando ampla competitividade, isonomia entre os licitantes, transparência do certame e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Durante a fase de fornecimento, os bens deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania, observando rigorosamente os prazos estabelecidos no contrato, as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e as condições de transporte, acondicionamento e integridade dos produtos, de forma a garantir seu perfeito funcionamento e utilização.

Na etapa de recebimento, os bens serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa por servidor designado, que verificará sua conformidade com as especificações contratuais, certificações exigidas, características técnicas, estado de conservação e pleno funcionamento, promovendo o recebimento provisório e definitivo na forma prevista na legislação e no contrato administrativo.

Durante a fase de utilização, os bens permanentes integrarão o patrimônio público municipal, sendo destinados ao aparelhamento dos ambientes administrativos e operacionais da Secretaria, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, o fortalecimento das atividades de segurança pública e fiscalização de

trânsito, a organização dos espaços institucionais e o aprimoramento do atendimento prestado à população.

Ao longo de sua vida útil, os equipamentos e mobiliários deverão receber os cuidados necessários quanto à conservação, manutenção preventiva e corretiva, quando aplicável, observando as orientações dos fabricantes e as normas técnicas pertinentes, de modo a preservar sua funcionalidade, segurança, durabilidade e adequado aproveitamento dos recursos públicos investidos.

Ao término do ciclo de vida dos bens, a Administração deverá adotar os procedimentos legalmente previstos para desfazimento, reaproveitamento, doação, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada dos materiais inservíveis, observando a legislação patrimonial, ambiental e demais normas aplicáveis, priorizando práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

Dessa forma, a solução adotada apresenta-se tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente, economicamente vantajosa e ambientalmente responsável, proporcionando a modernização da infraestrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania, a valorização do patrimônio público, o fortalecimento da capacidade operacional da Administração e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Conclui-se, portanto, que a aquisição dos bens permanentes constitui a solução mais adequada para atender às necessidades identificadas durante a fase de planejamento, observando todo o ciclo de vida do objeto e os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, sustentabilidade, continuidade do serviço público e interesse público, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, período necessário ao cumprimento integral das obrigações contratuais, abrangendo o fornecimento dos bens, o recebimento definitivo, eventual substituição de itens em desconformidade, o cumprimento das garantias contratuais e demais obrigações acessórias previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.2. O prazo de execução do objeto será contado a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo a contratada realizar a entrega dos bens no prazo estabelecido neste Termo de Referência, observadas as condições, os locais e os quantitativos definidos pela Administração.

5.3. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e limites previstos nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e demonstrado o interesse público, observadas as formalidades legais.

5.4. A eficácia do contrato ficará condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista pelos arts. 91, 94 e 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da publicação dos atos administrativos no Diário Oficial do Município de Quixadá/CE, quando exigida pela legislação aplicável.

Essa redação está adequada para contrato de fornecimento de bens permanentes, evitando mencionar prorrogação automática, que normalmente não se aplica às aquisições de bens (salvo hipóteses legais específicas), e já contempla o prazo de execução vinculado à Ordem de Fornecimento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento dos bens permanentes descritos neste Termo de Referência, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

6.2. O fornecimento será iniciado após a emissão da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente expedido pela Administração, contendo a identificação dos itens, quantitativos, local de entrega e demais informações necessárias à perfeita execução contratual.

6.3. Os bens deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania do Município de Quixadá/CE, compreendendo as unidades administrativas, operacionais, a Base de Segurança e demais setores vinculados à Secretaria, conforme indicação constante na Ordem de Fornecimento.

6.4. Todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, seguro, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, quando aplicável, bem como quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto, serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.5. O prazo para entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo se prazo diverso estiver expressamente previsto para determinado item no Termo de Referência ou for devidamente justificado e aceito pela Administração.

6.6. Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados dos respectivos manuais, certificados, acessórios, componentes e demais documentos exigidos pelo fabricante, quando aplicáveis.

6.7. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, às normas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e pelos demais órgãos competentes, quando aplicáveis à natureza de cada bem.

6.8. O recebimento dos bens ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa realizada por servidor ou comissão designada pela Administração, que verificará a conformidade dos produtos com as especificações contratuais, sem prejuízo do recebimento provisório e definitivo na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.9. Constatada qualquer desconformidade, defeito de fabricação, avaria, incompatibilidade com as especificações técnicas ou qualquer vício que comprometa a utilização do bem, a Administração recusará o recebimento do item correspondente, devendo a contratada promover sua substituição, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

6.10. A contratada responderá integralmente pela qualidade dos bens fornecidos, responsabilizando-se pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou qualquer desconformidade constatada durante o período de garantia, observado o disposto neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na legislação aplicável.

6.11. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, cumprindo integralmente as obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Contrato Administrativo e neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da referida Lei.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por determinação da Administração ou por motivo devidamente justificado, o cronograma de execução será prorrogado pelo período correspondente, mediante formalização nos autos do processo, observado o disposto no § 5º do art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos oficiais para registro, acompanhamento e formalização dos atos relacionados à execução contratual.

7.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para prestar esclarecimentos, apresentar documentos ou adotar providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

7.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes, destinada ao alinhamento dos procedimentos de execução, entrega, fiscalização e acompanhamento contratual, bem como à apresentação das obrigações assumidas, dos mecanismos de controle e das sanções aplicáveis.

Fiscalização Técnica

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) do contrato formalmente designado(s) pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. Compete ao fiscal técnico acompanhar a execução do objeto contratado, verificando a conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas, quantitativos, qualidade, prazos, condições de entrega e demais exigências estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

7.7.1. O fiscal técnico registrará, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas ou inconsistências identificadas.

7.7.2. Constatada qualquer irregularidade na execução do objeto, o fiscal técnico notificará formalmente a contratada para que promova a correção ou substituição dos bens, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência.

7.7.3. Sempre que a situação ultrapassar sua competência, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

7.7.4. O fiscal técnico deverá informar ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos bens fornecidos ou a regular execução contratual.

7.7.5. Após a conclusão do fornecimento e verificada a conformidade do objeto, o fiscal técnico emitirá manifestação quanto ao recebimento definitivo, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

Fiscalização Administrativa

7.8. Compete ao fiscal administrativo acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, especialmente quanto à manutenção das condições de habilitação da contratada, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, emissão de empenho, liquidação da despesa, processamento dos pagamentos, formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando cabíveis.

7.8.1. Verificado eventual descumprimento contratual, o fiscal administrativo adotará as providências cabíveis no âmbito de sua competência e comunicará imediatamente o gestor do contrato quando a situação demandar medidas administrativas complementares.

Gestão do Contrato

7.9. O gestor do contrato coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, consolidando as informações produzidas pelos fiscais e mantendo atualizado o histórico de gerenciamento do contrato.

7.9.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada e registrará eventuais fatos que possam comprometer a regular execução contratual, a liquidação da despesa ou o pagamento devido.

7.9.2. O gestor monitorará os registros efetuados pelos fiscais do contrato, adotando ou determinando as medidas necessárias à correção das ocorrências identificadas.

7.9.3. O gestor emitirá os documentos e relatórios necessários ao acompanhamento da

execução contratual, contendo informações sobre o desempenho da contratada, o cumprimento das obrigações assumidas e, quando cabível, a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação e no contrato.

7.9.4. Quando constatados fatos que possam ensejar responsabilização da contratada, o gestor promoverá a instauração dos procedimentos administrativos pertinentes, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10. O gestor do contrato deverá acompanhar os prazos de vigência contratual e de execução do objeto, adotando tempestivamente as providências administrativas necessárias ao encerramento da contratação, à formalização de eventuais alterações contratuais legalmente admitidas ou à instauração de novo procedimento licitatório, quando necessário.

7.11. Ao término da execução contratual, o gestor elaborará relatório conclusivo contendo a avaliação dos resultados alcançados, do cumprimento das obrigações contratuais, da qualidade dos bens fornecidos, da atuação da contratada e das recomendações destinadas ao aperfeiçoamento das futuras contratações da Administração Pública.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho que assegurem o adequado fornecimento dos bens permanentes objeto desta contratação, compreendendo mobiliários, eletrodomésticos e equipamentos diversos destinados à estruturação, modernização e funcionamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania do Município de Quixadá/CE, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Requisitos Técnicos dos Bens

a) Todos os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior, em perfeitas condições de funcionamento, livres de defeitos de fabricação, avarias, vícios ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.

b) Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, bem como às normas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e pelos demais órgãos competentes, quando aplicáveis à natureza de cada item.

c) Os equipamentos eletroeletrônicos e eletrodomésticos deverão ser fornecidos acompanhados dos respectivos manuais de operação em língua portuguesa, certificados de garantia do fabricante, acessórios, cabos, componentes e demais itens necessários ao seu perfeito funcionamento.

d) Os mobiliários deverão apresentar adequada resistência estrutural, acabamento de qualidade, estabilidade, ergonomia e durabilidade, atendendo às normas técnicas

aplicáveis e às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

e) Todos os bens deverão possuir características compatíveis com a finalidade institucional a que se destinam, garantindo desempenho adequado, segurança operacional, funcionalidade e vida útil compatível com sua utilização pela Administração Pública.

8.3. Requisitos de Entrega e Logística

a) A entrega dos bens será realizada mediante emissão da Ordem de Fornecimento expedida pela Administração.

b) Os bens deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Cidadania do Município de Quixadá/CE, compreendendo as unidades administrativas, operacionais, Base de Segurança e demais setores vinculados à Secretaria, sem qualquer ônus adicional referente a transporte, frete, seguro, carga, descarga, montagem ou instalação, quando aplicável.

c) As entregas deverão ocorrer nos dias e horários de funcionamento da Administração, mediante conferência quantitativa e qualitativa por servidor ou comissão formalmente designada.

d) A contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega dos bens, promovendo sua substituição imediata quando constatados defeitos, avarias, desconformidades técnicas ou qualquer irregularidade verificada pela fiscalização contratual.

e) Sempre que houver necessidade de montagem, instalação, configuração ou testes de funcionamento para plena utilização do bem, tais serviços deverão ser executados pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

8.4. Requisitos de Qualificação e Conformidade

a) A contratada deverá possuir registro regular perante os órgãos competentes para o exercício de atividade compatível com o objeto da contratação, incluindo inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e demais registros legalmente exigidos.

b) Os produtos fornecidos deverão possuir certificações obrigatórias exigidas pelos órgãos reguladores competentes, quando aplicáveis, especialmente certificação do INMETRO e atendimento às normas técnicas pertinentes.

c) A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e perante o FGTS, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. Requisitos de Sustentabilidade e Segurança

a) A execução contratual deverá observar práticas voltadas à sustentabilidade ambiental, priorizando, sempre que possível, bens produzidos com materiais recicláveis, de maior eficiência energética, menor consumo de recursos naturais e reduzido impacto

ambiental, desde que compatíveis com o interesse público e as especificações técnicas exigidas.

b) Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão atender aos requisitos de eficiência, segurança e consumo energético estabelecidos pelos órgãos competentes, quando aplicáveis.

c) A contratada deverá assegurar que os produtos sejam transportados, armazenados e entregues de forma a preservar sua integridade física, responsabilizando-se por quaisquer danos ocasionados até o recebimento definitivo pela Administração.

8.6. Requisitos Administrativos e Contratuais

a) A contratação terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, período necessário ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

b) O fornecimento será realizado conforme a Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, observando os quantitativos contratados, os prazos estabelecidos e as condições previstas neste Termo de Referência.

c) A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com os quantitativos contratados e com os prazos estabelecidos, assegurando a entrega integral dos bens nas condições exigidas pela Administração.

d) A execução contratual deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do contrato administrativo e deste Termo de Referência, especialmente quanto às obrigações das partes, fiscalização, recebimento do objeto, garantias, responsabilidades e sanções administrativas.

e) A contratada responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão relacionada à execução contratual, nos termos da legislação vigente.

f) Durante toda a execução do contrato, a contratada deverá manter as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas no procedimento licitatório.

g) Todas as despesas relativas ao transporte, frete, seguro, carga, descarga, montagem, instalação, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais necessários ao fornecimento dos bens correrão exclusivamente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, para fins de conferência preliminar da quantidade, integridade física e conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em

desacordo com as especificações técnicas, apresentarem defeitos de fabricação, avarias, danos decorrentes do transporte, funcionamento inadequado ou qualquer desconformidade constatada pela Administração, devendo a contratada promover sua substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa dos bens entregues, bem como do pleno atendimento às especificações contratuais, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, quando houver necessidade de realização de testes, inspeções, diligências ou verificações complementares para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

9.5. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, relativamente à quantidade, qualidade ou conformidade dos bens fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, procedendo-se à liquidação e ao pagamento da parcela incontroversa.

9.6. O período necessário ao saneamento de inconsistências verificadas na execução contratual ou na documentação apresentada pela contratada não será computado para fins de recebimento definitivo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, imperfeições, desconformidades ou demais responsabilidades previstas na legislação civil, consumerista e administrativa aplicável.

Liquidação da Despesa

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, podendo ser prorrogado justificadamente, nos termos da legislação vigente.

9.9. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal contém todos os elementos necessários à identificação da contratação, especialmente:

a) data de emissão;

b) identificação da contratada;

c) identificação do órgão contratante;

d) número do contrato, da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento, quando houver;

e) descrição dos bens fornecidos;

f) quantitativos entregues;

g) valor devido;

h) indicação das retenções tributárias cabíveis.

9.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, inconsistência documental ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até

que a contratada promova a regularização necessária, reiniciando-se a contagem do prazo após a apresentação da documentação corrigida.

9.11. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada, quando exigido pela Administração, dos documentos comprobatórios da manutenção da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e perante o FGTS.

9.12. Antes da realização do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou por meio da documentação apresentada.

9.13. Constatada eventual irregularidade na documentação da contratada, esta será formalmente notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

9.14. Não sendo regularizada a situação, a Administração adotará as medidas legalmente cabíveis, inclusive aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.15. Havendo efetiva entrega dos bens e inexistindo impedimento legal, o pagamento será realizado relativamente às parcelas regularmente executadas e devidamente recebidas pela Administração.

Pagamento

9.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante disponibilidade financeira e observadas as disposições contratuais e o art. 92, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.17. Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculada entre a data do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

9.18. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em conta corrente de titularidade da contratada, previamente indicada no processo de contratação.

9.19. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

9.20. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

9.20.1. Os tributos sujeitos à retenção na fonte serão descontados na forma e nos percentuais estabelecidos pela legislação aplicável, independentemente dos valores consignados na proposta da contratada.

9.21. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documentação comprobatória de sua condição para fins de aplicação do tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

9.22. A antecipação de pagamento somente poderá ocorrer nas hipóteses expressamente previstas no art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que

devidamente justificada, demonstrada sua vantajosidade para a Administração e observadas as garantias legalmente exigidas.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pelo licitante ou contratado, de qualquer das condutas tipificadas na referida legislação, especialmente:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

10.2. Garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.4. A sanção de multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais penalidades previstas neste Termo de Referência e observará os seguintes parâmetros:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento);

b) multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou sobre o valor estimado da contratação, conforme a gravidade da infração apurada pela Administração.

10.5. A aplicação da multa não impedirá que a Administração promova a apuração das perdas e danos eventualmente sofridos, nem afasta a possibilidade de aplicação das demais sanções previstas em lei.

10.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

10.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no § 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

10.8. A recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital e demais normas aplicáveis.

10.9. A aplicação das sanções previstas neste instrumento observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10. As sanções aplicadas serão registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais sistemas oficiais de cadastramento de fornecedores, quando exigido pela legislação vigente.

Proteção de Dados Pessoais

10.11. A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), respondendo pelos danos que causar em decorrência do tratamento inadequado de dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual.

10.12. A eventual responsabilização decorrente de infrações à LGPD será apurada mediante processo administrativo próprio, observados os princípios do contraditório, da

ampla defesa e da proporcionalidade, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Contrato e neste Termo de Referência:

11.2. Solicitar o fornecimento do objeto mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil, observadas as necessidades da Administração.

11.3. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, em conformidade com o Edital, seus anexos, este Termo de Referência e o Contrato.

11.4. Receber os produtos fornecidos nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, exigindo sua substituição, correção ou complementação, sem qualquer ônus para a Administração.

11.6. Notificar formalmente a Contratada acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades constatadas na execução do objeto, fixando prazo para a adoção das providências cabíveis.

11.7. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual por intermédio do gestor e dos fiscais do contrato formalmente designados, registrando todas as ocorrências pertinentes.

11.8. Comunicar à Contratada, quando for o caso, a necessidade de emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução contratual, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9. Efetuar o pagamento devido à Contratada na forma, nos prazos e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato, desde que cumpridas as exigências para a liquidação da despesa.

11.10. Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.11. Comunicar aos órgãos competentes as ocorrências que possam ensejar a adoção de medidas administrativas, judiciais ou de controle relacionadas à execução contratual.

11.12. Analisar e decidir, dentro dos prazos legalmente previstos, os requerimentos, solicitações e reclamações formulados pela Contratada, ressalvados aqueles manifestamente improcedentes, protelatórios ou estranhos ao objeto da contratação.

11.12.1. A Administração terá o prazo de até 01 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, para proferir decisão, admitida prorrogação por igual período, desde que devidamente motivada, ressalvadas as hipóteses que demandem diligências ou dependam de manifestação técnica ou jurídica.

11.13. Analisar e decidir os pedidos de reajuste, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabíveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as cláusulas contratuais.

11.14. Fornecer à Contratada as informações, esclarecimentos e orientações necessárias à adequada execução do objeto contratual.

11.15. Disponibilizar as condições necessárias ao recebimento, conferência, armazenamento, quando aplicável, e fiscalização dos produtos fornecidos.

11.16. Notificar os garantidores, quando houver garantia contratual prestada, acerca da instauração de processo administrativo para apuração de descumprimento de obrigações contratuais.

11.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes.

11.18. Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e interesse público durante toda a execução da contratação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Fornecer os produtos objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital, do Contrato e da proposta apresentada.

12.2. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

12.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, observado o limite previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Contratante.

12.5. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento.

12.6. Prestar, sempre que solicitado, os esclarecimentos e as informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, atendendo às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos.

12.7. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência ou determinado pela Administração, os produtos recusados em razão de defeitos, avarias, vazamentos, irregularidades, não conformidades técnicas ou desacordo com as especificações exigidas.

12.8. Garantir que as recargas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) sejam fornecidas em recipientes adequados, seguros, devidamente lacrados, requalificados quando exigido e em conformidade com as normas técnicas e regulamentares vigentes.

12.9. Fornecer botijões em perfeitas condições de uso, conservação e segurança, devidamente identificados, certificados e dentro do prazo de requalificação estabelecido pelos órgãos competentes.

12.10. Observar integralmente as normas expedidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

12.11. Realizar as entregas nos locais indicados pela Administração, inclusive nas unidades escolares, administrativas, assistenciais, de saúde e demais órgãos municipais, sem qualquer cobrança adicional relativa a frete, transporte, carga, descarga ou deslocamento.

12.12. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos nas Ordens de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração.

12.13. Responsabilizar-se pela adequada armazenagem, transporte, manuseio e entrega dos produtos, observando todas as normas de segurança aplicáveis ao transporte e à distribuição de GLP.

12.14. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto, propondo as medidas necessárias para evitar ou minimizar prejuízos à Administração.

12.15. Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

12.16. Atender prontamente às determinações do gestor e dos fiscais do contrato, fornecendo documentos, informações, esclarecimentos e acesso aos elementos necessários à verificação da correta execução contratual.

12.17. Responsabilizar-se pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados durante a fase licitatória e a execução do contrato, respondendo civil, administrativa e penalmente por eventuais irregularidades.

12.18. Observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quando aplicável, adotando as medidas necessárias à proteção dos dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual.

12.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução, no prazo fixado pela Administração.

12.20. Responder integralmente pelas penalidades e demais consequências decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital, do Contrato e deste Termo de Referência.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

13.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por lote, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e do Edital.

13.2. O procedimento licitatório será realizado em ambiente eletrônico, por meio de sistema oficial adotado pela Administração, assegurando a observância dos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, publicidade, transparência, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

13.3. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, ao atendimento das especificações técnicas e à compatibilidade dos preços ofertados com o orçamento estimado da contratação.

13.4. Após o julgamento da proposta, será realizada a fase de habilitação, oportunidade em que o licitante provisoriamente vencedor deverá comprovar o atendimento dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidos neste Termo de Referência e no Edital.

Habilitação Jurídica

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

13.6. Microempreendedor Individual – MEI: apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

13.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou demais pessoas jurídicas: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação respectiva.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

13.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

13.9. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

13.10. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

13.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.12. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do licitante.

13.13. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do licitante.

Qualificação Econômico-Financeira

13.14. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, quando cabível, certidão que comprove a recuperação judicial, acompanhada de autorização judicial para participação em licitação, quando exigida.

13.15. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.15.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá ser apresentado o balanço de abertura, na forma da legislação aplicável.

13.15.2. As empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhados dos respectivos recibos de entrega.

13.15.3. A boa situação financeira será comprovada mediante a apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), calculados pelas seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

Os índices deverão ser superiores a 1,00 (um inteiro).

13.15.4. As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1,00 (um inteiro) em qualquer dos índices deverão comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Qualificação Técnica

13.16. Apresentar Alvará de Funcionamento válido e compatível com o objeto da licitação.

13.17. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento de objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

13.18. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados por meio do SICAF, quando aplicável, ou mediante apresentação direta pelo licitante, observadas as exigências estabelecidas no Edital.

13.19. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como verificar a autenticidade dos documentos apresentados, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.20. O não atendimento das exigências de habilitação implicará a inabilitação do licitante, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para exame da proposta e dos documentos de habilitação, até a apuração da proposta apta à adjudicação do objeto.

14. DAS QUANTIDADES E ESTIMATIVA DOS VALORES:

14.1. A presente contratação compreende os quantitativos e especificações técnicas necessárias ao atendimento das respectivas demandas, distribuídas por unidade gestora, conforme segue:

Lote 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	**BIRO C/ TRES GAVETAS E CHAVES MESA RETA**	25	Unidade	R$ 413,83	R$ 10.345,75
Especificação: BIRO (MESA DE ESCRITÓRIO) COM 03 GAVETAS - Mesa de escritório confeccionada em MDF, MDP ou material de qualidade equivalente, com estrutura resistente e acabamento de alta durabilidade. Possuir tampo retangular, painel frontal e 03 (três) gavetas, sendo ao menos uma com fechadura e chave. Gavetas com corrediças metálicas e puxadores resistentes. Dimensões aproximadas de 1,20 m de largura x 0,60 m de profundidade x 0,75 m de altura, admitindo variação de até 5%. Cor a definir pela Administração. Produto entregue montado ou acompanhado de todos os acessórios necessários para montagem, com garantia mínima de 12 meses.					
3	**MESA PARA IMPRESSORA**	5	Unidade	R$ 271,67	R$ 1.358,35
Especificação: MESA PARA IMPRESSORA - Mesa destinada ao suporte de impressoras e equipamentos de informática, confeccionada em MDF, MDP ou material de qualidade equivalente, com estrutura resistente e acabamento de alta					

durabilidade. Possuir tampo com capacidade compatível para acomodação segura de impressoras de médio porte, com superfície lisa e de fácil limpeza. Dimensões aproximadas de 0,60 m de largura x 0,50 m de profundidade x 0,75 m de altura, admitindo variação de até 5%. Cor a definir pela Administração. Produto entregue montado ou acompanhado de todos os acessórios necessários para montagem, com garantia mínima de 12 meses. capacidade mínima de carga de 50 kg ou superior.					
4	**BASE PARA BANDEIRAS COM 03 MASTROS**	**3**	**Unidade**	**R$ 756,50**	**R$ 2.269,50**
Especificação: BASE PARA BANDEIRAS COM 03 MASTROS - Base confeccionada em madeira de lei tipo Peroba-Mica ou equivalente, com acabamento em verniz protetor e brilho natural, contendo 03 encaixes para mastros com diâmetro aproximado de 28 mm. Dimensões aproximadas da base: 24 cm x 16 cm x 48 cm (L x A x C). Acompanhada de 03 mastros em alumínio polido, com altura aproximada de 2,00 m e ponteiras decorativas. Produto destinado à exposição de bandeiras oficiais em ambientes internos.					
7	**ILHA PARA ESCRITORIO COM 03 LUGARES**	**10**	**Unidade**	**R$ 2.298,71**	**R$ 22.987,10**
Especificação: ILHA PARA ESCRITÓRIO COM 03 LUGARES - Estação de trabalho tipo ilha, composta por 03 (três) postos de trabalho, confeccionada em MDF, MDP ou material equivalente de alta resistência, com acabamento melamínico de baixa pressão (BP) ou superior, resistente a riscos e de fácil limpeza. Estrutura em aço com pintura eletrostática a pó ou material equivalente de elevada durabilidade. Cada posto deverá possuir área de trabalho individual, com dimensões compatíveis para acomodação de computador, documentos e materiais de escritório, contendo passa-cabos para organização da fiação. O conjunto deverá proporcionar ergonomia, conforto e aproveitamento eficiente do espaço, podendo possuir divisórias entre os postos de trabalho em MDF, vidro ou material equivalente. Dimensões compatíveis com a configuração de 03 usuários simultâneos, admitindo variação de até 5% nas medidas. Cor a ser definida pela Administração. Produto entregue montado ou acompanhado de todos os acessórios necessários para montagem, com garantia mínima de 12 meses.					
8	**ESTANTE MULTIUSO MDF**	**5**	**Unidade**	**R$ 339,84**	**R$ 1.699,20**
Especificação: ESTANTE MULTIUSO COM 04 PRATELEIRAS - Estante multiuso confeccionada em MDF, MDP ou material equivalente de alta resistência, com acabamento melamínico de baixa pressão (BP) ou superior, resistente a riscos e de fácil limpeza. Composta por 04 (quatro) prateleiras, incluindo a base superior, adequadas para organização e armazenamento de documentos, materiais de escritório e objetos diversos. Estrutura firme e estável, com capacidade de carga compatível com sua finalidade de uso. Bordas com acabamento em fita de PVC ou material equivalente. Dimensões aproximadas de 1,60 m de altura x 0,60 m de largura x 0,30 m de profundidade, admitindo variação de até 5%. Cor a ser definida pela Administração. Produto entregue montado ou acompanhado de todos os acessórios necessários para montagem, com garantia mínima de 12 meses.					
9	**ARMARIO EM MDF 2 PORTAS**	**10**	**Unidade**	**R$ 546,63**	**R$ 5.466,30**
Especificação: ARMÁRIO EM MDF COM 02 PORTAS - Armário confeccionado em MDF, MDP ou material equivalente de alta resistência, com acabamento melamínico de baixa pressão (BP) ou superior, resistente a riscos e de fácil limpeza. Composto por 02 (duas) portas de abrir, com dobradiças metálicas reforçadas, puxadores resistentes e sistema de fechamento com fechadura e chave. Possuir prateleiras internas para organização de documentos, materiais de escritório e objetos diversos, com capacidade de carga compatível com sua finalidade de uso. Estrutura firme e estável, com bordas revestidas em fita de PVC ou material equivalente. Dimensões aproximadas de 1,60 m de altura x 0,80 m de largura x 0,40 m de profundidade, admitindo variação de até 5, no mínimo 03 prateleiras internas reguláveis Cor a ser definida pela Administração. Produto entregue montado ou acompanhado de todos os acessórios necessários para montagem, com garantia mínima de 12 meses.					
14	**MESA PARA REUNIÃO**	**2**	**Unidade**	**R$ 2.608,15**	**R$ 5.216,30**
Especificação: MESA PARA REUNIÃO - Mesa para reuniões confeccionada em MDF, MDP ou material equivalente de alta resistência, com acabamento melamínico de baixa pressão (BP) ou superior, resistente a riscos e de fácil limpeza. Possuir tampo único com formato retangular, estrutura reforçada e estabilidade adequada para uso corporativo e institucional. Dimensões aproximadas de 2,50 m de comprimento x 1,20 m de largura x 0,75 m de altura, admitindo variação de até 5%. Estrutura em aço com pintura eletrostática a pó ou material equivalente de elevada durabilidade. Bordas revestidas em fita de PVC ou material equivalente. Cor a ser definida pela Administração. Produto destinado a salas de reunião, gabinetes e ambientes administrativos, com capacidade para acomodar aproximadamente 8 a 10 usuários. Entregue montado ou acompanhado de todos os acessórios necessários para montagem, com garantia mínima de 12 meses.					
				Valor Total do Lote	**R$ 49.342,50**

Lote 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
5	CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA EXECUTIVA	15	Unidade	R$ 1.127,33	R$ 16..909,95

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0291 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Especificação: CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA EXECUTIVA - Cadeira tipo presidente, ergonômica, com espaldar alto, assento e encosto estofados em espuma de alta densidade, revestidos em tecido, courino, couro sintético ou material equivalente de alta resistência. Possuir mecanismo de regulagem de altura por sistema a gás, função giratória de 360°, apoio para braços fixos ou reguláveis, base com 05 (cinco) hastes em aço, nylon reforçado ou material equivalente, equipada com rodízios de duplo giro. Encosto com apoio lombar e dimensões compatíveis para proporcionar conforto durante longos períodos de utilização. Capacidade mínima de suporte de 120 kg. Produto com acabamento de qualidade, destinado ao uso em ambientes administrativos e corporativos, com garantia mínima de 12 meses.					
6	**CADEIRA FIXA SEM BRAÇO**	**23**	**Unidade**	**R$ 525,33**	**R$ 12.082,59**
Especificação: CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS - Cadeira fixa para escritório, sem braços, com estrutura confeccionada em aço tubular ou material equivalente de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Assento e encosto ergonômicos, estofados em espuma de densidade adequada e revestidos em tecido, ou material equivalente de alta durabilidade. Possuir sapatas de proteção nos pés para evitar danos ao piso e proporcionar maior estabilidade. Capacidade mínima de suporte de 120 kg. Produto destinado ao uso em ambientes administrativos, recepções e salas de atendimento, com garantia mínima de 12 meses.					
10	**CADEIRA LONGARINA COM BASE FIXA**	**15**	**Unidade**	**R$ 812,97**	**R$ 12.194,55**
Especificação: CADEIRA LONGARINA COM 03 LUGARES - longarina para recepção composta por 03 (três) assentos, com estrutura confeccionada em aço tubular ou material equivalente de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Assentos e encostos ergonômicos, podendo ser em polipropileno injetado de alta resistência ou estofados com espuma de densidade adequada e revestimento em tecido, courino ou material equivalente. Possuir sapatas de proteção nos pés para maior estabilidade e proteção do piso. Estrutura reforçada, adequada para uso contínuo em ambientes de atendimento, recepções, salas de espera e áreas administrativas. Capacidade mínima de suporte de 120 kg por assento. Cor a ser definida pela Administração. Produto com garantia mínima de 12 meses.					
13	**CADEIRA EXECUTIVA COM PRANCHETA**	**52**	**Unidade**	**R$ 504,96**	**R$ 26.257,92**
Especificação: CADEIRA EXECUTIVA COM PRANCHETA PARA AUDITÓRIO - Cadeira tipo auditório, com estrutura fixa confeccionada em aço tubular ou material equivalente de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Assento e encosto ergonômicos, estofados em espuma de alta densidade e revestidos em tecido, courino ou material equivalente de elevada durabilidade. Dotada de prancheta escamoteável ou articulável, confeccionada em MDF, MDP, polipropileno de alta resistência ou material equivalente, adequada para apoio de cadernos, blocos e anotações durante treinamentos, palestras e reuniões. Deverá possuir apoio para braços integrado à estrutura, sapatas de proteção nos pés e acabamento resistente ao uso contínuo. Capacidade mínima de suporte de 120 kg. Cor a ser definida pela Administração. Produto destinado ao uso em auditórios, salas de treinamento e ambientes corporativos, com garantia mínima de 12 meses.					
				Valor Total do Lote	**R$ 67.445,01**

Lote 03 - Reservado

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
5	**CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA EXECUTIVA**	**5**	**Unidade**	**R$ 1.127,33**	**R$ 5.636,65**
Especificação: CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA EXECUTIVA - Cadeira tipo presidente, ergonômica, com espaldar alto, assento e encosto estofados em espuma de alta densidade, revestidos em tecido, courino, couro sintético ou material equivalente de alta resistência. Possuir mecanismo de regulagem de altura por sistema a gás, função giratória de 360°, apoio para braços fixos ou reguláveis, base com 05 (cinco) hastes em aço, nylon reforçado ou material equivalente, equipada com rodízios de duplo giro. Encosto com apoio lombar e dimensões compatíveis para proporcionar conforto durante longos períodos de utilização. Capacidade mínima de suporte de 120 kg. Produto com acabamento de qualidade, destinado ao uso em ambientes administrativos e corporativos, com garantia mínima de 12 meses.					
6	**CADEIRA FIXA SEM BRAÇO**	**7**	**Unidade**	**R$ 525,33**	**R$ 3.677,31**
Especificação: CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS - Cadeira fixa para escritório, sem braços, com estrutura confeccionada em aço tubular ou material equivalente de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Assento e encosto ergonômicos, estofados em espuma de densidade adequada e revestidos em tecido, ou material equivalente de alta durabilidade. Possuir sapatas de proteção nos pés para evitar danos ao piso e proporcionar maior estabilidade. Capacidade mínima de suporte de 120 kg. Produto destinado ao uso em ambientes administrativos, recepções e salas de atendimento, com garantia mínima de 12 meses.					
10	**CADEIRA LONGARINA COM BASE FIXA**	**5**	**Unidade**	**R$ 812,97**	**R$ 4.064,85**

Especificação: CADEIRA LONGARINA COM 03 LUGARES - longarina para recepção composta por 03 (três) assentos, com estrutura confeccionada em aço tubular ou material equivalente de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Assentos e encostos ergonômicos, podendo ser em polipropileno injetado de alta resistência ou estofados com espuma de densidade adequada e revestimento em tecido, courino ou material equivalente. Possuir sapatas de proteção nos pés para maior estabilidade e proteção do piso. Estrutura reforçada, adequada para uso contínuo em ambientes de atendimento, recepções, salas de espera e áreas administrativas. Capacidade mínima de suporte de 120 kg por assento. Cor a ser definida pela Administração. Produto com garantia mínima de 12 meses.					
13	**CADEIRA EXECUTIVA COM PRANCHETA**	**18**	**Unidade**	**R$ 504,96**	**R$ 9.089,28**
Especificação: CADEIRA EXECUTIVA COM PRANCHETA PARA AUDITÓRIO - Cadeira tipo auditório, com estrutura fixa confeccionada em aço tubular ou material equivalente de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Assento e encosto ergonômicos, estofados em espuma de alta densidade e revestidos em tecido, courino ou material equivalente de elevada durabilidade. Dotada de prancheta escamoteável ou articulável, confeccionada em MDF, MDP, polipropileno de alta resistência ou material equivalente, adequada para apoio de cadernos, blocos e anotações durante treinamentos, palestras e reuniões. Deverá possuir apoio para braços integrado à estrutura, sapatas de proteção nos pés e acabamento resistente ao uso contínuo. Capacidade mínima de suporte de 120 kg. Cor a ser definida pela Administração. Produto destinado ao uso em auditórios, salas de treinamento e ambientes corporativos, com garantia mínima de 12 meses.					
				Valor Total do Lote	**R$ 22.468,09**

Lote 04

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	**BELICHE COM COLCHÕES**	**12**	**Conjunto**	**R$ 2.367,66**	**R$ 28.411,92**
Especificação: BELICHE COM COLCHÕES - Conjunto composto por 01 (uma) beliche em ferro reforçado e 02 (dois) colchões de solteiro, destinado ao uso institucional. A beliche deverá ser confeccionada em estrutura metálica reforçada, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, garantindo alta resistência e durabilidade. Deverá possuir grades de proteção no leito superior, escada de acesso integrada, travamentos estruturais e capacidade de suporte compatível para uso adulto. Dimensões compatíveis com colchões de solteiro padrão, aproximadamente 1,88 m x 0,88 m, admitindo variação de até 5%. Os colchões deverão ser de espuma de poliuretano, com densidade mínima D-28 ou superior, dimensões aproximadas de 1,88 m x 0,88 m x 0,14 m, revestidos em tecido resistente, com tratamento antiácaro e antialérgico, de fácil higienização, e com certificação conforme normas do INMETRO quando aplicável. Conjunto destinado ao uso institucional, com garantia mínima de 12 (doze) meses para a beliche e para os colchões. Cor e acabamento da estrutura a serem definidos pela Administração.					
11	**ARMARIO DE AÇO COM 2 PORTAS**	**10**	**Unidade**	**R$ 980,73**	**R$ 9.807,30**
Especificação: armário de aço com 2 portas na cor cinza cor: cinza texturizado. fechamento por chave. espessura: chapa 26 (0,40mm). portas com reforço interno. medidas: altura 1500mm x largura 700mm x profundidade 335mm. acompanha 3 prateleiras, sendo a central fixa e as demais móveis. cada prateleira suporta até 30 kg uniformemente distribuídos. produto com fosfatização a ferro e pintura eletrostática a pó. possui pés metálicos com sapatas de plástico reguláveis.					
12	**ARMARIO DE AÇO TIPO VESTIARIO COM 20 PORTAS**	**6**	**Unidade**	**R$ 1.366,73**	**R$ 8.200,38**
Especificação: ARMÁRIO DE AÇO TIPO VESTIÁRIO COM 20 PORTAS - Armário tipo vestiário confeccionado em chapa de aço de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó. Composto por 20 (vinte) compartimentos individuais, distribuídos em colunas e fileiras, cada um com porta independente, venezianas para ventilação, porta-etiqueta ou espaço apropriado para identificação do usuário, permitindo a inserção do nome do servidor ou ocupante do armário de forma visível e individualizada, e sistema de fechamento individual compatível com cadeado. Estrutura reforçada, adequada para armazenamento de pertences pessoais em ambientes institucionais, administrativos e operacionais. Dimensões aproximadas de 1,98 m de altura x 1,23 m de largura x 0,40 m de profundidade, admitindo variação de até 5%. Chapa de aço com espessura mínima de 0,45 mm ou superior. Cor a ser definida pela Administração. Produto entregue montado ou acompanhado de todos os acessórios necessários para montagem, com garantia mínima de 12 meses.					
15	**ARMÁRIO PARA COZINHA 6 PORTAS**	**3**	**Unidade**	**R$ 1.444,67**	**R$ 4.334,01**
Especificação: ARMÁRIO PARA COZINHA COM 06 PORTAS - Armário para cozinha confeccionado em aço com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó, resistente à umidade e ao uso contínuo. Composto por 06 (seis) portas, prateleiras internas para organização de utensílios, gêneros alimentícios e materiais de copa e cozinha, além de puxadores resistentes e dobradiças metálicas reforçadas. Deverá possuir estrutura firme e estável, com acabamento de fácil limpeza e higienização, pés com sapatas de proteção ou niveladores, e compartimentos que permitam adequado aproveitamento do espaço interno. Dimensões compatíveis com a finalidade de uso, admitindo variação de até 5%. Cor a					

ser definida pela Administração. Produto entregue montado ou acompanhado de todos os acessórios necessários para montagem, com garantia mínima de 12 (doze) meses. Recomenda-se que possua, no mínimo, 03 (três) prateleiras internas, proporcionando melhor organização dos materiais armazenados.					
16	**MESA COPA/COZINHA**	**3**	**Conjunto**	**R$ 913,96**	**R$ 2.741,88**
Especificação: MESA COM 04 CADEIRAS - Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, destinado a ambientes de copa, cozinha, refeitório ou áreas de convivência. A mesa deverá ser confeccionada com tampo em granito natural polido ou material equivalente de alta resistência, com superfície resistente a riscos, manchas e fácil higienização. Estrutura de sustentação em aço tubular com pintura eletrostática a pó, madeira ou material equivalente, garantindo estabilidade e durabilidade. Dimensões aproximadas de 1,20 m x 0,80 m x 0,75 m, admitindo variação de até 5%. As cadeiras deverão ser confeccionadas em estrutura resistente (aço tubular, madeira ou material equivalente), com assento e encosto ergonômicos, podendo ser em polipropileno de alta resistência ou estofados com espuma de densidade adequada e revestimento de fácil limpeza. Deverão suportar uso contínuo e possuir capacidade mínima de 120 kg por unidade. Conjunto com acabamento de qualidade, destinado ao uso institucional, com garantia mínima de 12 (doze) meses. Cor a ser definida pela Administração.					
17	**ESTANTE AÇO COM 6 PRATELEIRAS**	**8**	**Unidade**	**R$ 383,67**	**R$ 3.069,36**
Especificação: ESTANTE EM AÇO COM 06 PRATELEIRAS - Estante confeccionada em chapa de aço de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó, resistente a riscos e corrosão. Composta por 06 (seis) prateleiras reguláveis, com capacidade de carga compatível com uso institucional, destinadas ao armazenamento e organização de documentos, materiais diversos e equipamentos leves. Estrutura composta por colunas e travessas reforçadas, proporcionando estabilidade e segurança. Prateleiras ajustáveis conforme necessidade de uso. Dimensões aproximadas de 1,98 m de altura x 0,92 m de largura x 0,30 m de profundidade, admitindo variação de até 5%. Produto destinado ao uso institucional, com garantia mínima de 12 (doze) meses. Cor a ser definida pela Administração.					
				Valor Total do Lote	**R$ 56.564,85**

Lote 05

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
18	**CONDICIONADOR DE AR SPLIT 18.000 BTUS**	**7**	**Unidade**	**R$ 3.958,48**	**R$ 27.709,36**
Especificação: Condicionador de Ar Split 18.000 BTUs/h Split Hi Wall, tecnologia inverter, gás R410A, voltagem compatível, funções: refrigeração, ventilação, desumidificação, modo econômico. Controle remoto com pilhas. Garantia mínima de 12 meses.					
19	**CONDICIONAR DE AR SPLIT 22.000 BTUS**	**8**	**Unidade**	**R$ 4.592,09**	**R$ 36.736,72**
Especificação: Condicionador de Ar Split 22.000 BTUs/h Split Hi Wall, tecnologia inverter, gás R410A, voltagem compatível, funções: refrigeração, ventilação, desumidificação, modo econômico. Controle remoto com pilhas. Garantia mínima de 12 meses.					
				Valor Total do Lote	**R$ 64.446,72**

Lote 06 - Reservado

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
18	**CONDICIONADOR DE AR SPLIT 18.000 BTUS**	**3**	**Unidade**	**R$ 3.958,48**	**R$ 11.875,44**
Especificação: Condicionador de Ar Split 18.000 BTUs/h Split Hi Wall, tecnologia inverter, gás R410A, voltagem compatível, funções: refrigeração, ventilação, desumidificação, modo econômico. Controle remoto com pilhas. Garantia mínima de 12 meses.					
19	**CONDICIONAR DE AR SPLIT 22.000 BTUS**	**2**	**Unidade**	**R$ 4.592,09**	**R$ 9.184,18**
Especificação: Condicionador de Ar Split 22.000 BTUs/h Split Hi Wall, tecnologia inverter, gás R410A, voltagem compatível, funções: refrigeração, ventilação, desumidificação, modo econômico. Controle remoto com pilhas. Garantia mínima de 12 meses.					
				Valor Total do Lote	**R$ 21.059,62**

Lote 07

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
20	FOGAO 04 BOCAS	3	Unidade	R$ 757,18	R$ 2.271,54
Especificação: FOGÃO 04 BOCAS - Fogão de piso com 04 (quatro) queimadores, sendo pelo menos 01 (um) queimador tipo família ou de maior potência. Estrutura confeccionada em aço esmaltado ou inoxidável, com acabamento resistente à corrosão e de fácil limpeza. Mesa em aço inox ou material equivalente, com trempes individuais em ferro fundido ou material de alta resistência. Deverá possuir acendimento automático, forno integrado com capacidade mínima aproximada de 50 litros, com porta em vidro temperado, prateleira interna ajustável e controle de temperatura. Botões removíveis para facilitar a limpeza. Produto bivolt ou na voltagem indicada pela Administração. Equipamento destinado ao uso institucional, copas ou cozinhas, com garantia mínima de 12 (doze) meses. Cor a ser definida pela Administração.				
21	REFRIGERADOR 240 LITROS	2	Unidade	R$ 3.379,25	R$ 10.137,75
Especificação: REFRIGERADOR 300 LITROS - Refrigerador de uso doméstico/institucional com capacidade mínima de 300 (trezentos) litros, destinado ao armazenamento de alimentos e bebidas. Deverá possuir sistema de refrigeração por compressor, com freezer interno integrado ao compartimento principal, permitindo o congelamento e conservação de alimentos. Estrutura interna com prateleiras removíveis ou fixas, gaveta para legumes e compartimentos na porta para melhor organização dos produtos armazenados. Acabamento externo em aço pintado, inox ou material equivalente de alta resistência e fácil limpeza. Produto 220V, Eficiência energética classe A ou superior, conforme selo do INMETRO. Equipamento de modelo simples, com freezer interno, destinado ao uso institucional, com garantia mínima de 12 (doze) meses. Cor a ser definida pela Administração.				
				Valor Total do Lote	R$ 12.409,29

Lote 08

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
22	CAIXA DE SOM ACÚSTICA, BLUETOOTH	2	Unidade	R$ 2.149,30	R$ 4.298,60
Especificação: CAIXA DE SOM ACÚSTICA, BLUETOOTH, 160W RMS, ATÉ 12H, ESPECIFICAÇÕES: Tipo de alto-falante: woofer. Adequado para uso ao ar livre. Possui conectividade Bluetooth. Possui luzes LED. Função de karaokê integrada. Diferentes efeitos de voz. Bateria recarregável. Potência mínima 160W. Entrada para cartão de memória, microfone, notebook.					
23	MICROFONE SEM FIO	2	Unidade	R$ 737,67	R$ 1.475,34
Especificação: Microfone Sem Fio, com Controle de volume para canal A e canal B no painel traseiro - Saídas de áudio balanceadas (XLR) e saída não balanceada P10 - Resposta de frequência perfeitamente adaptada para captação de vocais - Padrão polar cardioide uniforme - Filtro de sopro montado internamente no globo - Desempenho otimizado de bateria com 5 horas de uso continuo - Micro-circuito de controle de interferências externas (squelch) múltiplo, rejeita interferências externas e ajusta o som.					
24	SMART TV 55" ULTRA HD 4K	2	Unidade	R$ 3.650,76	R$ 7.301,52
Especificação: smart tv 55" ultra hd 4k sistema operacional google tv: sistema operacional para streaming de mídia, unificando serviços e aplicativos em uma interface intuitiva google assistente integrado: permite interações por voz em dispositivos eletrônicos, facilitando o controle de funções e a busca de informações tecnologia dolby atmos: tecnologia dolby vision e hdr10 -memória de 16gb. wi-fi integrado					
				Valor Total do Lote	R$ 13.075,46

14.3. O custo estimado total da presente contratação é de **R$ 306.810,90 (trezentos e seis mil, oitocentos e dez reais, e noventa centavos),** apurado a partir de pesquisa de preços de mercado e consolidação dos quantitativos e especificações técnicas

constantes deste Termo de Referência, servindo como parâmetro para a formulação das propostas e para a adequada execução contratual.

14.4. O valor estimado não constitui limite absoluto para a celebração contratual, devendo a adjudicação observar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da economicidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. A comprovação da disponibilidade de créditos orçamentários será obrigatória apenas no momento da formalização do contrato ou de outro instrumento equivalente, em conformidade com a legislação vigente.

15.2. As dotações orçamentárias relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e a liberação dos créditos correspondentes, devendo ser incorporadas ao contrato por meio de apostilamento, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	ELEMENTOS DE DESPESAS	SUBELEMENTO	FONTES DE RECURSO
2.073- Manutenção e material permanente	4.4.90.52.00	4.4.90.52.42	175200000000

16. DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. A execução do objeto da presente contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe de fiscalização, especialmente designada para esse fim, conforme o art. disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação decorrente deste procedimento será formalizada mediante Contrato Administrativo, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. O instrumento contratual deverá conter todas as condições necessárias à execução do objeto, observando as disposições deste Termo de Referência, da proposta vencedora e da legislação aplicável.

17.3. Após a convocação pela Administração, o fornecedor deverá assinar o instrumento contratual ou aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, sob pena de aplicação das sanções cabíveis previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, podendo ser prorrogado nos casos legalmente previstos, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e observados os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5. As alterações contratuais eventualmente necessárias observarão as hipóteses e limites previstos nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6. A extinção contratual ocorrerá nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.

17.7. A execução contratual deverá observar rigorosamente as condições, especificações, quantitativos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e nos instrumentos que formalizarem a contratação.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DA CONTRATAÇÃO

18.1. A presente licitação será regida pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital do Pregão Eletrônico e nas propostas apresentadas pelos licitantes.

18.2. A participação no certame implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos que integram o processo administrativo.

18.3. O licitante vencedor obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, em conformidade com a legislação vigente.

18.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios que regem as contratações públicas e as demais normas aplicáveis à matéria.

18.5. Eventuais dúvidas relativas à execução contratual serão dirimidas pela unidade gestora responsável pela fiscalização do contrato, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, quando cabíveis.

18.6. A contratação será formalizada mediante assinatura do Contrato Administrativo, emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil admitido pela legislação vigente, produzindo efeitos a partir de sua formalização.

18.7. O prazo de vigência do contrato será aquele estabelecido neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições dos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se prorrogação nas hipóteses legalmente previstas.

19. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À CONTRATAÇÃO

19.1. A presente contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à contratação de empresa especializada para o fornecimento do objeto descrito neste Termo de Referência, em atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal de Quixadá/CE.

19.2. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência correspondem à estimativa de necessidade da Administração para a execução do objeto, devendo o

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0297
ASSINADO ELETRONICAMENTE

contratado fornecer os itens de acordo com as quantidades efetivamente contratadas e solicitadas, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

19.3. A contratação será formalizada mediante assinatura do Contrato Administrativo, emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil previsto na legislação aplicável, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

19.4. O prazo de vigência do contrato será aquele estabelecido neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas nos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais.

19.5. A execução contratual observará integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da proposta vencedora, do instrumento contratual e da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.6. O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.7. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão exercidos por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar o recebimento do objeto e adotar as providências necessárias para assegurar a fiel execução do contrato.

19.8. As alterações contratuais, quando necessárias, serão processadas na forma prevista nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a devida justificativa e observância dos limites e requisitos legais.

19.9. A rescisão contratual, bem como a aplicação de sanções administrativas, observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

19.10. Os casos omissos relativos à execução do contrato serão resolvidos pela Administração Municipal, com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios que regem as contratações públicas e nas demais normas aplicáveis.