

## TERMO DE REFERENCIA-RETIFICADO

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é Registro de Preço para futura e eventual AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA, MOBILIARIOS, ELETRODOMESTICOS E MATERIAIS CORRELATOS destinados aos atendimentos das necessidades da Secretaria de Promoção e Assistência social do Município de aparecida do Rio Doce, conforme condições, quantidades e especificações constantes no termo de referência – anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	UNID · MEDI DA	QTD	R\$ UNITÁRI O	R\$ TOTAL
01	<p><b>ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS COM 4 PRATELEIRAS – PRETO</b></p> <p>ARMÁRIO DE AÇO COM 2 PORTAS E 4 PRATELEIRAS INTERNAS, IDEAL PARA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, FERRAMENTAS, ARQUIVOS E DIVERSOS OBJETOS. FABRICADO EM AÇO RESISTENTE, PROPORCIONA ALTA DURABILIDADE E SEGURANÇA NO ARMAZENAMENTO.</p> <p>COM DIMENSÕES DE 1,98 M DE ALTURA X 0,90 M DE LARGURA X 0,40 M DE PROFUNDIDADE, OFERECE AMPLO ESPAÇO INTERNO, MANTENDO UM DESIGN COMPACTO QUE SE ADAPTA FACILMENTE A ESCRITÓRIOS, ALMOXARIFADOS, EMPRESAS, ESCOLAS E RESIDÊNCIAS.</p> <p>POSSUI 4 PRATELEIRAS REFORÇADAS, GARANTINDO EXCELENTE CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO E MELHOR DISTRIBUIÇÃO DE PESO. ACABAMENTO NA COR PRETA, COM PINTURA RESISTENTE QUE PROPORCIONA MAIOR PROTEÇÃO CONTRA DESGASTE E CORROSÃO.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>MATERIAL: AÇO</p> <p>QUANTIDADE DE PORTAS: 2</p> <p>QUANTIDADE DE PRATELEIRAS: 4</p> <p>DIMENSÕES: 1,98 X 0,90 X 0,40 M (A X L X P)</p> <p>COR: PRETO</p>	UND	03	R\$ 1.439,67	R\$ 4.319,01
02	<p><b>ARMÁRIO DE COZINHA</b></p> <p>ARMÁRIO DE COZINHA EM AÇO, COM 2,10 METROS DE ALTURA E 2,80 METROS DE LARGURA, COMPOSTO POR 4 PEÇAS MODULARES, TOTALIZANDO 12 PORTAS E 2 GAVETAS.</p>	UND	01	R\$ 1.013,33	R\$ 1.013,33

	<p>PRODUZIDO EM AÇO RESISTENTE, OFERECE ALTA DURABILIDADE, FÁCIL LIMPEZA E EXCELENTE APROVEITAMENTO INTERNO PARA ORGANIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, MANTIMENTOS E ELETRODOMÉSTICOS.</p> <p>O ACABAMENTO NA COR GRAFITE CONFERE UM VISUAL MODERNO E ELEGANTE, COMBINANDO FACILMENTE COM DIFERENTES ESTILOS DE COZINHA. IDEAL PARA QUEM BUSCA PRATICIDADE, RESISTÊNCIA E AMPLO ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO EM UM ÚNICO CONJUNTO.</p>				
<b>03</b>	<p><b>AUTOTRANSFORMADOR ESPECIAL – ATL</b></p> <p>ENTRADA: 220 VAC (FNT) SAÍDA: 110 VAC (FNT)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CHAVE LIGA / DESLIGA.</li> <li>• LED</li> <li>• CABO PP 1,25 MTS ( PARA FORA DA CAIXA)</li> <li>• 02 TOMADAS DE SAÍDA</li> <li>• CAIXA METÁLICA, PINTURA ELETROSTÁTICA, COR BEGE</li> <li>• FABRICAÇÃO E MARCA: AUDIOFIX</li> </ul> <p>POTÊNCIA:1050 W</p>	UND	04	R\$ 187,67	R\$ 750,68
<b>04</b>	<p><b>COMPUTADOR COMPLETO</b></p> <p>DESKTOP PROCESSADOR MINIMO 12MB DE MEMORIA CACHE, COM FREQUENCIA DE NO MINIMO 2.9GHZ DE VELOCIDADE DE PROCESSAMENTO, MINIMO NÚCLEOS E 12 THREADS, SEM PLACA GRÁFICA INTEGRADA: MEMÓRIA RAM NO MINIMO DE 8GB E VELOCIDADE MINIMA DE 2666MHZ, PLACA-MAE COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR E MEMORIA CITADOS ACIMA E PASSIVEL DE UPGRADE SE NECESSÁRIO: Placa de vídeo com, no mínimo, 2GB (dois gigabytes) de memória do tipo GDDR5, com interface mínima de 128 bits., CORE CLOCK MINIMO DE 1000MHZ E CONTENDO CONECTORES EXCLUSIVOS PARA HDMI E DISPLAYPORT, SSD MINIMO DE 480GB DE ARMAZENAMENTO COM VELOCIDADE MINIMA DE 600MB/S PARA GRAVAÇÃO E 450MB/S PARA LEITURA: FONTE ADEQUADA PARA SUPORTAR TODOS OS HARDWARES COM QUALIDADE "80 PLUS BRONZE, MOUSE E TECLADO MULTIMIDIA COM CONEXÃO USB: GRAVADOR/LEITOR DE CD/DVD, GABINETE DE NO MINIMO 2 BAIAS, E ENTRADAS USB FRONTAIS OU EM PARTE SUPERIOR, ASSESSÓRIOS PARA AS CONEXÕES COMO CABO DE FORÇA E CABO HDMI E DISPLAYPORT.</p>	UND	6	R\$ 5.983,00	R\$ 35.898,00
<b>05</b>	<p><b>ESTABILIZADOR DE TENSÃO</b></p> <p>MONOFÁSICO ENTRADA: 220 VAC SAÍDA: 115 VAC 01- UNIDADE POTÊNCIA: 2000 W VALOR UNITÁRIO: R\$ 650,00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CHAVE LIGA / DESLIGA.</li> </ul>	UND	01	R\$ 436,67	R\$ 436,67

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LED</li> <li>• PROTEÇÃO CONTRA CURTO-CIRCUITO/SOBRECARGA ( PORTA-FUSÍVEL, FUSÍVEL RESERVA)</li> <li>• CABO PP 1,25 MTS ( PARA FORA DA CAIXA)</li> <li>• 06 TOMADAS DE SAÍDA</li> <li>• CAIXA METÁLICA, PINTURA ELETROSTÁTICA, COR BEGE</li> </ul>				
<b>06</b>	<p><b>ESTANTE PARTITURA PULPITO PEDESTAL</b></p> <p>A ESTANTE DE PARTITURA REFORÇADA COM PEDESTAL – COR PRETA É IDEAL PARA MÚSICOS, IGREJAS, ESCOLAS E ESTÚDIOS QUE BUSCAM PRATICIDADE, RESISTÊNCIA E ESTABILIDADE DURANTE APRESENTAÇÕES E ENSAIOS.</p> <p>FABRICADA EM MATERIAL METÁLICO DE ALTA QUALIDADE, POSSUI ESTRUTURA REFORÇADA QUE GARANTE MAIOR DURABILIDADE E FIRMEZA AO APOIAR PARTITURAS, LIVROS, PASTAS OU TABLETS. SEU PEDESTAL COM AJUSTE DE ALTURA PERMITE ADAPTAÇÃO CONFORME A NECESSIDADE DO USUÁRIO, PROPORCIONANDO CONFORTO E ERGONOMIA DURANTE O USO.</p> <p>CONTA COM BASE RESISTENTE E ESTÁVEL, OFERECENDO SEGURANÇA MESMO EM USO PROLONGADO. O ACABAMENTO NA COR PRETA CONFERE VISUAL ELEGANTE, DISCRETO E PROFISSIONAL, COMBINANDO FACILMENTE COM DIFERENTES AMBIENTES.</p> <p>CARACTERÍSTICAS:</p> <p>ESTRUTURA METÁLICA REFORÇADA</p> <p>AJUSTE DE ALTURA NO PEDESTAL BASE FIRME E ESTÁVEL FÁCIL MONTAGEM E TRANSPORTE</p> <p>COR: PRETA PERFEITA PARA MÚSICOS PROFISSIONAIS, ESTUDANTES E AMBIENTES RELIGIOSOS, A ESTANTE DE PARTITURA REFORÇADA OFERECE PRATICIDADE, RESISTÊNCIA E EXCELENTE CUSTO-BENEFÍCIO.</p>	UND	02	R\$ 270,83	R\$ 541,66
<b>07</b>	<p><b>IMPRESSORA FUNÇÃO ÚNICA MONOCROMÁTICA 110V</b></p> <p>DESCRIÇÃO: VOLTAGEM: <b>220V</b>, MONOCROMÁTICO, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER, COM CONEXÃO BLUETOOTH E ENTRADA USB, CAPACIDADE MÁXIMA DE 150 FOLHAS, SUPORTA PAPEL TAMANHO A4, INCLUI ACESSÓRIOS.</p>	UND	3	R\$ 2.763,94	R\$ 8.291,82
<b>08</b>	<p><b>MAQUINA DE LAVAR</b></p> <p>CAPACIDADE: 12 KG</p>	UND	01	R\$ 2.533,33	R\$ 2.533,33

	<p>PROGRAMAS: VÁRIOS CICLOS DE LAVAGEM — TIRA-MANCHAS, ANTIBOLINHAS, EDREDOM, DELICADAS, ETC.</p> <p>FILTRO DE FIAPOS: SIM</p> <p>PAINEL DE CONTROLE: BOTÕES/MANÍPULOS (MODELOS MAIS SIMPLES)</p> <p>DIMENSÕES APROXIMADAS: ~63 × 63 × 71 CM</p> <p>EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: CLASSE A</p> <p>VOLTAGEM: 110 V / 220 V</p>				
<b>09</b>	<p><b>MONITOR:</b></p> <p>COM TECNOLOGIA LED, COLORIDO, TAMANHO MÍNIMO DE 21" (VINTE E UMA POLEGADAS) COM CONFIGURAÇÃO VIA OSD, APRESENTANDO AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1920X1080 FULLHD, TEMPO DE RESPOSTA MÁXIMA DE 5MS. CONTRASTE MÍNIMO DE 1.000.000: 1 (DC-DINAMICO) OU 1.000: 1 (TÍPICO-ESTÁTICO), COM CONEXÕES PARA HDMI E DISPLAYPORT</p>	UND	08	R\$ 480,00	R\$ 480,00
<b>10</b>	<p><b>MOUSE SUPORTE A SCROLL</b></p> <p>TRÊS BOTOES. MOUSE OPTICAL BASIC COM FIO USB PRETO, O SCROLL É A RODINHA CENTRAL DO MOUSE QUE PERMITE: ROLAR PÁGINAS PARA CIMA E PARA BAIXO NAVEGAR POR DOCUMENTOS LONGOS PERCORRER SITES NA INTERNET APROXIMAR OU AFASTAR ZOOM (EM ALGUNS PROGRAMAS, USANDO CTRL + SCROLL) COMO FUNCIONA AO GIRAR A RODA PARA FRENTE - A PÁGINA DESCE PARA TRÁS - A PÁGINA SOBE EM MUITOS MODELOS, A RODA TAMBÉM FUNCIONA COMO: BOTÃO DO MEIO (CLICANDO NA RODA) SCROLL LATERAL (EM MOUSES MAIS AVANÇADOS) EXEMPLOS DE USO NAVEGAÇÃO NA INTERNET (COMO NO NAVEGADOR GOOGLE CHROME) LEITURA DE DOCUMENTOS NO MICROSOFT WORD PLANILHAS NO MICROSOFT EXCEL JOGOS E SOFTWARES DE DESIGN VANTAGENS MAIS RAPIDEZ NA NAVEGAÇÃO MAIOR PRATICIDADE MELHOR EXPERIÊNCIA DE USO</p>	UND	04	R\$ 32,48	R\$ 129,92
<b>11</b>	<p><b>MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMATICA</b></p> <p>VELOCIDADE DE ATÉ 45 PPM; PRIMEIRA PAGINA EM MENOS DE 6S; GAVETA PARA 550 FOLHAS; FAX E WIFI, SCANNER PASSAGEM ÚNICA: ID PARA 300</p>	UND	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00

	USUÁRIOS COM CONTROLE DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, TONER E CILINDRO JUNTOS: 2 PROCESSADORES DE 800 MHZ. PCL6, PCL5, ADOBE POSTSCRIPT 3, TECNOLOGIA NFC (NÃO ACOMPANHA LEITOR)				
12	<b>NOBREAK</b>  NOBREAK DE 600 VA 4 TOMADAS BIVOLT 27453 SMS ESPECIFICAÇÕES POTENCIA: 600 VA-300WATTS FORMA DE ONDA SENOIDAL POR APROXIMAÇÃO RETANGULAR PWM TOPOLOGIA: NOBREAK (UPS) INTERATIVO COM REGULAÇÃO ON-LINE TENSÃO ENTRADA: BIVOLT AUTOMÁTICO 115/127/220V- TENSÃO SAIDA: 115V-POSSUI ESTABILIZADOR INTERNO SIM FORMATO DO NOBREAK: TORRE NÚMERO DE TOMADAS: 4 TOMADAS (PADRÃO NBR14136) DIMENSÕES (AXL XP): (MM) 175X99X298 TEMPO DE AUTONOMIA: 25 MIN (COMPUTADOR ON BOARD MONITOR LED 15,6")	UND	06	R\$ 827,65	R\$ 4.965,90
13	<b>PEN DRIVE 128 GB</b>  PARA SISTEMA WINDOWS, ENTRADA USB, SISTEMA OPERACIONAIS COMPATIVELIS WINDOWS 11; WINDOWS 10; WINDOWS 8.1; MACOS (V.10.14.X +); LINUX (V. 2.6.X +); CHROME OS.	UND	04	R\$ 153,87	R\$ 615,48
14	<b>SCANNER DUPLEX, FRENTE E VERSO+ADF</b>  UM SCANNER DUPLEX, FRENTE E VERSO + ADF É UM EQUIPAMENTO DE DIGITALIZAÇÃO PROJETADO PARA ESCANEAR DOCUMENTOS DE FORMA RÁPIDA E AUTOMÁTICA, CAPTURANDO OS DOIS LADOS DA FOLHA (FRENTE E VERSO) SEM NECESSIDADE DE VIRAR O PAPEL MANUALMENTE.  O QUE SIGNIFICA CADA TERMO  DUPLEX (FRENTE E VERSO):  PERMITE DIGITALIZAR AUTOMATICAMENTE OS DOIS LADOS DO DOCUMENTO EM UMA ÚNICA PASSAGEM (EM MODELOS MAIS AVANÇADOS) OU COM RETORNO AUTOMÁTICO DO PAPEL.  ADF (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS):  COMPARTIMENTO ONDE VOCÊ COLOCA VÁRIAS FOLHAS DE UMA VEZ. O SCANNER PUXA CADA FOLHA AUTOMATICAMENTE PARA DIGITALIZAÇÃO, AGILIZANDO O PROCESSO.  TIPO DE SCANNER: PDF MESA PROMOÇÃO USB SCANNER JPG.  CONECTIVIDADE: USB.  RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI.  CAPACIDADE DA BANDEJA DE ENTRADA: 60.	UND	01	R\$ 2.949,67	R\$ 2.949,67

15	<p><b>TECLADO</b></p> <p>DIMENSÕES 42. 8X2.1X 17.1 CM. MODELO. GAMER MULTIMÍDIA, COR. PRETO. CONEXÃO. USB</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMUNS</p> <p>VIDA ÚTIL DAS TECLAS (EX: 10-100 MILHÕES DE CLIQUES)</p> <p>TEMPO DE RESPOSTA (1 MS EM MODELOS GAMER)</p> <p>TAXA DE POLLING (125HZ A 1000HZ)</p> <p>PESO (500G A 1,5KG)</p> <p>DIMENSÕES (LARGURA X PROFUNDIDADE X ALTURA)</p>	UND	06	R\$ 49,90	R\$ 299,40
16	<p><b>TELA DE PROJEÇÃO</b></p> <p>DIAGONAL: 100" (POLEGADAS) – FORMATO TRADICIONAL 4:3 (IDEAL PARA APRESENTAÇÕES E VÍDEOS PADRÃO).</p> <p>ÁREA DE PROJEÇÃO: APROXIMADAMENTE 2,10 M DE LARGURA X 1,50 M DE ALTURA (ALGUNS MODELOS LISTAM UM POUCO MENOS, COMO 2,03 M X 1,52 M).</p> <p>TECIDO DE PROJEÇÃO: MATTE WHITE (BRANCO FOSCO) COM VERSO PRETO (BLACKOUT) — MELHORA O CONTRASTE, EVITA PASSAGEM DE LUZ E FAVORECE A IMAGEM.</p> <p>FORMATO DE IMAGEM: 4:3 (PROPORÇÃO CLÁSSICA USADA EM SALAS DE AULA E APRESENTAÇÕES CORPORATIVAS).</p> <p>ESTRUTURA: TELA MANUAL RETRÁTIL INTEGRADA A TRIPÉ METÁLICO/ACO OU SUPORTE AJUSTÁVEL (DEPENDE DO MODELO).</p> <p>AJUSTE DE ALTURA: TRIPÉ TELESCÓPICO AJUSTÁVEL (PODE CHEGAR ATÉ CERCA DE 2,5 M OU MAIS EM MUITOS MODELOS).</p> <p>PESO APROXIMADO: ~10 KG A 12 KG.</p> <p>BORDAS PRETAS: SIM — AJUDAM A ENQUADRAR A IMAGEM E FOCAR O CONTEÚDO PROJETADO.</p> <p>DETALHES DE USO</p> <p>PORTÁTIL E FÁCIL DE MONTAR: IDEAL PARA APRESENTAÇÕES MÓVEIS, SALAS DE REUNIÃO, TREINAMENTOS E EVENTOS.</p> <p>MATERIAL RECOMENDADO PARA PROJETORES COMUNS: COM MAIOR FIDELIDADE DE COR E REFLEXO UNIFORME, ADEQUADO PARA PROJETORES LED/LCD PADRÃO.</p>	UND	01	R\$ 1.224,24	R\$ 1.224,24

VALOR TOTAL:

R\$

67.949,11

1.1. O objeto da presente licitação de Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIOS, ELETRODOMESTICOS E MATERIAIS CORRELATOS** destinados aos atendimentos das necessidades da **Secretaria de Promoção e Assistência social do Município de aparecida do Rio Doce**, não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é **de 12 meses** contados a partir data de assinatura da Ata de Registro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. JUSTIFICATIVAS

2.1 A presente solicitação visa atender à necessidade de modernização, ampliação e manutenção da infraestrutura tecnológica e de climatização da Secretaria de Promoção e Assistência Social do Município de Aparecida do Rio Doce – GO. A aquisição de equipamentos de informática, computadores, aparelhos de ar-condicionado e periféricos é essencial para garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados por esta secretaria.

2.2 Atualmente, parte dos equipamentos em uso encontra-se obsoleta, com desempenho comprometido, o que tem impactado negativamente na produtividade e na segurança das atividades administrativas. A substituição e a ampliação do parque tecnológico contribuirão para a otimização dos processos internos, aumento da confiabilidade no armazenamento e tratamento das informações, além da melhoria nas condições de trabalho dos servidores.

2.3 Dessa forma, a aquisição pleiteada é fundamental para garantir a eficiência administrativa da Secretaria, a adequada prestação dos serviços públicos e o cumprimento dos princípios constitucionais da Administração Pública, notadamente os da eficiência, economicidade e continuidade do serviço.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente licitação tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática, computadores, armário, máquina de lavar e demais bens correlatos de informática, destinados à estruturação e modernização da infraestrutura administrativa da Secretaria de Promoção e Assistência Social do Município de Aparecida do Rio Doce – GO.

3.2 A necessidade da contratação se fundamenta na **demanda crescente por maior eficiência, segurança da informação e qualidade na prestação dos serviços públicos**, exigindo a atualização e substituição dos equipamentos atualmente utilizados, muitos dos quais

encontram-se obsoletos, com desempenho abaixo do necessário, apresentando constantes falhas operacionais e elevado custo de manutenção.

3.3 Além disso, a climatização dos ambientes administrativos é indispensável, tanto para a **adequação das condições de trabalho dos servidores**, quanto para a **conservação dos equipamentos eletrônicos**, que demandam ambientes com temperatura controlada para garantir seu pleno funcionamento e maior durabilidade.

3.4 A contratação está amparada nos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente os da **eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público**, conforme estabelecido no caput do art. 37 da Constituição Federal, bem como nos preceitos da **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, que exige planejamento prévio e fundamentação técnica para toda e qualquer contratação pública.

3.5 Portanto, a presente aquisição é **essencial para a continuidade dos serviços administrativos, melhoria do desempenho institucional e atendimento adequado às demandas da população**, justificando-se plenamente sua realização de forma planejada, transparente e conforme as normas legais vigentes

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

4.1 A solução proposta consiste na **aquisição e posterior instalação de equipamentos de equipamentos de informática, computadores, armário, máquina de lavar e demais bens correlatos de informática**, com o objetivo de suprir as necessidades operacionais da Secretaria de Promoção e Assistência Social do Município de Aparecida do Rio Doce – GO.

Essa solução contempla:

- **Fornecimento de computadores, monitores, nobreaks, impressoras e demais equipamentos de informática**, com especificações técnicas compatíveis com os sistemas administrativos utilizados pela Secretaria de Promoção e Assistência Social;
- **Aquisição de armários de Aço** tem o objetivo de modernizar e oferecer alta durabilidade, fácil limpeza e excelente aproveitamento interno para organização de utensílios, mantimentos e eletrodomésticos, e processos em pastas, assegurando conforto térmico aos servidores e condições ideais para os trabalhos;
- **A aquisição da máquina de lavar, tem como objetivo de lavar roupa com capacidade de 12 kg, é indicada para trabalho de tamanho médio a grande ou para quem costuma lavar itens volumosos (como mantas, forros de mesa, uniformes em grandes volumes). A capacidade refere-se ao peso de roupa seca que o tambor pode acomodar num ciclo**
- **Entrega, instalação, configuração e testes dos equipamentos**, incluindo a infraestrutura mínima necessária para pleno funcionamento (como suportes, cabeamento, filtros, etc.), quando aplicável;
- **Garantia técnica dos produtos** adquiridos, com suporte durante o período contratual, conforme exigido no edital;

- **Atendimento às normas técnicas, de segurança e de acessibilidade**, garantindo a padronização, durabilidade e compatibilidade dos equipamentos com os recursos já existentes na rede administrativa do município.

4.2 A solução como um todo visa à **reestruturação tecnológica e física da Secretaria de Promoção e Assistência Social**, promovendo um ambiente de trabalho mais eficiente, produtivo e seguro, além de favorecer a adoção de práticas administrativas mais modernas e sustentáveis.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1 *O fornecimento será efetuado de forma parcelada para atender as necessidades por um período de 12 (doze) meses.*

5.2 Os preços das mercadorias objetos desta licitação serão irrevogáveis, até o período final do contrato, caso haja aumento ou redução nos preços os mesmos poderão ser realinhados nos mesmos percentuais;

5.3 O fornecimento será de segunda à sexta, nos locais e endereços indicados no termo de referência, a partir dos seguintes horários das **07:30 as 10:30 e 13:30 as 16:30h**, podendo variar conforme especificado na ordem de serviço.

5.3.1. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Almoxarifado Municipal, situado na Rua Cel. Belmiro Nogueira da Silva, N.814-B, Centro, Aparecida do Rio Doce-Go.**

5.4 Todos itens são indispensáveis a sua caracterização devendo atender as especificações do anexo I – termo de referência, preço unitário e total do item de cada item, e também o preço total de cada item, em moeda corrente, grafado em número ou por extenso, nele inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transporte, instalação e quaisquer outras despesas, com também a entrega na sede dos órgãos solicitantes.

5.5 Prazo da entrega dos objetos será de **10 (dez) dias corridos** após emissão da ordem de compras, cujo a entrega deverá ser parcelada de acordo com a necessidade da contratante.

5.6. Os produtos/materiais objeto deste termo deverão ser entregues (sem ônus de entrega), parcelamento de acordo com as solicitações da Secretaria de Assistência Social.

Obs.: As entregas deverão ser efetuadas no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da ordem de fornecimento.

Obs. 2: O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período desde de ocorra motivo justificado aceito pela administração.

5.7. As mercadorias são transportadas até o local de entrega utilizando veículos adequados e seguros, garantindo a integridade dos produtos durante o trajeto. São adotadas medidas de segurança para prevenir danos ou extravios durante o transporte.

5.8. No local de entrega, as mercadorias serão recebidas conforme item 5.3.1, que realiza uma conferência detalhada para garantir que todos os itens estejam presentes e em conformidade com

o pedido. São verificadas as condições físicas das mercadorias e a presença de eventuais danos. Garantia, manutenção e assistência técnica

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

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º,);

6.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá

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

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

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

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

6.8.1 Caso 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;

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

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

6.9.2 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.

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

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

6.10 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.

6.11 O gestor do contrato elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração

6.12 Fiscalização do contrato ou ata de registro competirá servidora **Ana Paula de Souza** designado especificamente para o objeto deste, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

## **7 CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 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.

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

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 As mercadorias devem ser inspecionadas quanto à integridade física, verificando se não há danos visíveis causados durante o transporte ou manuseio. Qualquer dano deve ser documentado para posterior resolução com o fornecedor.

### **Prazo de pagamento**

7.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRONICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **8.2.1 Para fins de habilitação jurídica:**

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, ou
- b) **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na entidade competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, constando, em ambos os casos, documento com a última alteração social, ou;
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, constando documento com a última alteração social; ou,
- d) **Os Microempreendedores Individuais** deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

8.2.2.1. Os documentos deverão estar acompanhados de **todas as alterações ou da consolidação** respectiva.

#### **8.3. Para fins de habilitação Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ/MF);
- b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame licitatório;
- c) Certificado de regularidade do **FGTS-CRF**;
- d) 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;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Federais** e à Dívida da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e Procuradoria-Geral da

Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

g) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** relativa à sede ou domicílio do licitante.

#### **8.4. Para fins de habilitação Econômico Financeira:**

8.4.1 . Certidão negativa de **falência expedida** pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios** sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

**I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);**

**II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e**

**III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).**

8.4.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovação que possui capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 5% do valor total do objeto do presente certame.

8.4.4 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).

8.4.5. **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).

8.4.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil.

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

#### **8.5. Para fins de qualificação técnica:**

a) Apresentar Atestado de **Capacidade Técnica**, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos itens, com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

#### **8.6. Regras aplicáveis à habilitação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

a) As licitantes enquadradas como **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** além de declarar em campo próprio do sistema eletrônico, que atente aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

**01. Certidão Simplificada** emitida pela Junta Comercial de seu Estado, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à convocação da Agente de Contratação/Pregoeira para apresentar os documentos de habilitação.

**02. Declaração** que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à convocação da Agente de Contratação/Pregoeira para apresentar os documentos de habilitação.

#### 8.6.1 MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

a) caso a licitante seja **MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**, deverá apresentar os seguintes documentos:

**01. Certificado** de Condição de Microempreendedor Individual.

**02. Documento** que comprove a opção do Simples Nacional.

### 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação será realizado pelo Departamento de Compras e estará disponível no processo.

### 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Aparecida do Rio Doce em dotação a ser especificada pelo departamento de contabilidade no curso do processo Licitatório.

FICHA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/NATUREZA DA AÇÃO/PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESESA/FONTE	Sub Elemento
0286	16.18 Sec. Mun. de Promoção e Assistência Social	08.244.1002.2.099 Manut. Das Ativ. Do Dundo Mun. de Assistência Social	4.4.90.52.00-129 Equipamentos e Material permanente	35,39 e 42
0280	16.18 Sec. Mun. de Promoção e Assistência Social	08.244.1002.2.099 Manut. Das Ativ. Do Dundo Mun. de Assistência Social	3.3.90.30.00-129 Material de consumo	16

### 11 DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

11.1 **Da amostra:** Não haverá exigência de apresentação de amostras.

### 12 JUSTIFICATIVA EMITIDA PELA ÁREA TÉCNICA QUANTO A AMPLA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS

12.1 Em relação à ampla participação das empresas, justificamos que deve prevalecer o princípio da economicidade na presente contratação, haja vista a previsão legal contida no art. 49, inciso III, da Lei Complementar n.º 123/2006, prevê a inaplicabilidade do tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando ficar demonstrado que

a contratação, por esses meios, não for vantajosa para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

12.2. Igualmente, ao se permitir a ampla participação no processo licitatório por parte das empresas, permite-se que até mesmo as grandes fabricantes possam participar e competir entre si, o que é vantajoso à Administração Pública, pois, com isso, e, em razão da especificidade do produto a ser adquirido, os preços praticados são, sem sombra de dúvidas, menores do que os ofertados pelas microempresas e empresas de pequeno porte.

12.3. Dessa forma, entendemos que, na presente aquisição, deve ser observado o princípio da economicidade, a fim de garantir que a contratação será vantajosa à Administração Pública, devendo, portanto, o processo licitatório ter participação ampla às empresas que se interessarem pelo feito, não limitando a participação de licitantes qualificados como microempresas e empresas de pequeno porte.

12.4 Isto posto, justificamos que a aplicação de cotas não é vantajosa, visto que esta restringe a segurança da gestão contratual, propiciando prejuízo para o conjunto dos serviços, além de comprometer a economia de escala, devendo ainda, ser adotado o critério de julgamento “Menor Preço Por Item” **NÃO SERÁ DESTINADO ITENS EXCLUSIVOS E COTAS RESERVADAS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

12.5 A justificativa completa sobre a ampla participação das empresas encontra-se detalhada no Anexo I do termo de referência.

### **13 DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE)**

13.1 A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “MENOR PREÇO POR ITEM”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO ITEM.

Aparecida do Rio Doce, aos 26 de fevereiro de 2026.

**ANA PAULA DE SOUZA SILVA**  
**Coordenadora do CRAS**