



TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS
Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos - SECONSER

Processo Administrativo nº 9900236049/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Materiais e Equipamentos de Informática.

ITEM	QUANTIDADE	EQUIVALENTE OU SUPERIOR A	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	20	-	604285	Cabo de Energia ATX Padrão Novo 3 Pinos 120cm
2	20	Okut	320528	HUB Tipo C Para Usb 3.0 Hub Usb C Hdmi Sd Lan Pd Carga 8em1
3	5	-	480443	Transmissor Receptor Hdmi 1080p Sem Fio 30 Metros
4	20	Baseus	320528	Adaptador Hub Expansão Usb 3.0 4 Em 1
5	10	-	631308	Hub Hdmi Switch 4k 1x2 2x1 Para Tv Computador Ps5 Xbox 360
6	20	-	435791	Cabo HDMI 2.0 2 Metros 4K 60Hz 3D Ultra HD 19 Pinos Chip
7	20	-	620713	Cabo Displayport 1,80m 240hz 1.4a 4k 8k Alta Definição
8	4	-	382615	Álcool Isopropilico Puro 100% Limpador Uso Geral + 5l
9	110	-	629169	Mousepad Grande 70x30 Deskpads Couro Ecológico
10	24	Würth	614808	Limpa Contato Spray 300ml
11	4	-	633795	Kit Escova E Pincel Antiestático Para Limpeza 6 Unidades
12	6	Scotch	471361	Fita Dupla Face 3M, Fixação Extrema, 24mm x 2m
13	1	Stanley	633502	Kit de chaves de precisão
14	10	Arctic	461526	Pasta térmica, 4g, com Espátula



15	2	-	602802	Case de HD
16	10	HyperX	632556	Memória RAM 8gb DDR 3 - 1600mhz
17	10	HyperX	604331	Memória RAM 8gb DDR 4 - 2400mhz
18	10	Kingston	618288	Memória RAM 16gb DDR 4 - 3200mhz
19	2	Kingston	633034	Memória RAM 32gb DDR 4 - 3200mhz
20	2	WD	439502	Disco Rígido Interno 4tb
21	3	Corsair	339811	Fonte, 550W, 80 Plus Bronze, Com Cabo, Preto
22	10	WD	442122	SSD 1tb SATA
23	10	TP Link	474227	Placa de rede gigabit pci express
24	20	Ugreen	150779	Cabo De Dados Sata3 6gbps 0.5 Metros Preto
25	2	MSI	478024	Placa De Vídeo Rtx 5060 8gb Gddr7 128 Bits
26	20	PCYES	248509	Fan cooler para gabinete 120mm
27	4	Coolermaster	274775	Air Cooler (cooler box) (Sem Iluminação) Com 4 HeatPipes e Ventoinha 120mm
28	6	Logitech	480444	Webcam 1080p 30FPS
29	30	Logitech	457752/ 451820	Combo Teclado e Mouse com fio USB Layout ABNT2
30	20	LG	483824	Monitor PC 24" IPS, Full HD, 100Hz, HDMI

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns;

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme artigos 174 e seguintes do Decreto nº 14.730/2023.

1.4. O instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho, pois trata-se de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultam obrigações futuras, conforme disposto no inciso II do art. 95 da Lei 14.133/2021.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, divulgado no Portal Compras.gov, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A presente solicitação de aquisição de **materiais e equipamentos de informática** visa assegurar a manutenção, atualização e aprimoramento das estações de trabalho utilizadas pelos diversos setores da Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos de Niterói. Os itens requeridos — como cabos, adaptadores, memórias RAM, unidades de armazenamento, periféricos e acessórios diversos — são essenciais para garantir o pleno funcionamento dos computadores, a conectividade adequada, a integridade dos sistemas e a continuidade das rotinas administrativas. A reposição e modernização desses componentes contribuem diretamente para a eficiência operacional, a segurança da informação e a melhoria da infraestrutura tecnológica disponível aos servidores. Considerando que não houve aquisição desses equipamentos no exercício anterior, a Secretaria enfrenta atualmente carência de unidades suficientes para atender à demanda operacional de seus setores administrativos. Assim, a aquisição proposta torna-se essencial para suprir a necessidade reprimida, regularizar o funcionamento dos postos de trabalho e ampliar a segurança da infraestrutura elétrica e tecnológica da instituição.

3.2. Considerando que muitos dos materiais atualmente utilizados encontram-se desgastados, defasados ou em quantidade insuficiente para atender à demanda crescente dos setores administrativos, torna-se necessária a reposição e a aquisição de novos itens para restabelecer a plena capacidade de operação das estações de trabalho e dos sistemas corporativos. Ademais, a inexistência de estoque mínimo impede respostas rápidas a necessidades emergenciais de manutenção, afetando o desempenho das atividades diárias. Dessa forma, a aquisição ora proposta é indispensável para suprir lacunas, prevenir interrupções nos serviços e assegurar a estabilidade do ambiente computacional. A descrição detalhada dos itens, suas características técnicas e requisitos mínimos encontra-se apresentada na tabela própria dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.3. As especificações técnicas dos materiais contemplam requisitos de qualidade, compatibilidade e desempenho adequados aos padrões utilizados pela Secretaria, garantindo integração plena com os equipamentos existentes. Os itens selecionados — como unidades de armazenamento de alta capacidade, memórias de grande desempenho, fontes certificadas, cabos de comunicação, periféricos e insumos para manutenção — foram definidos considerando durabilidade, suporte técnico, facilidade de reposição, segurança operacional e atendimento ao ciclo de vida útil dos equipamentos de informática. Tais critérios asseguram melhor relação custo-benefício, reduzem a necessidade de manutenções corretivas e fortalecem a infraestrutura tecnológica da Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da participação de Consórcios e Cooperativas:



Em atenção à legislação vigente e visando a possibilidade de economia em escala do erário público, fica permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, assim como a participação de cooperativas.

4.2. **Subcontratação:**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. **Da exigência de amostra:**

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar catálogo e ou/manual, do equipamento licitado, podendo ser exigidos Laudos e/ou ensaios de conformidade, com as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica registradas em órgão competente, aferidas por laboratórios acreditados pelo INMETRO.

Caso seja necessário para averiguação da qualidade do material através da Secretaria requisitante, poderá ser exigida amostra do objeto licitado para averiguação das conformidades.

As amostras poderão ser entregues no endereço: Av. Visconde do Rio Branco, 11 - Ponta D'Areia, Niterói - RJ, 24020-000, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada que deverá ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, antes de findo o prazo.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- Especificações dos itens e materiais conforme solicitados;
- Qualidade dos materiais de acordo com o padrão requerido.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Após a divulgação do resultado do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 7 (sete) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.



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

4.4. Garantia da Contratação:

Poderá ser exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

As entregas serão realizadas de uma só vez, em até 15 (quinze) dias após a assinatura da ordem de início.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Garantia/ manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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

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

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

Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.



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

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

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

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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 conterà 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.

6.1. Fiscalização



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

6.2. Fiscalização Técnica (Art. 17, II, c/c Art. 21 do Decreto nº 14.730/23)

O fiscal técnico 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.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, 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).

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

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.

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

O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o cumprimento integral do objeto sob sua responsabilidade, com vistas à tomada de providências necessárias.

6.3. Fiscalização Administrativa (Art. 17, III, c/c Art. 22 do Decreto nº 14.730/23)

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado e realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 24 do Decreto 14.730/23;

6.4. Gestor do Contrato (Art. 18 do Decreto 14.730/23)

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, 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.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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.

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.

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.



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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

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.

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 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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 tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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

7.2. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.



O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

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

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

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

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

7.3. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, para os contratos em geral, e 5 (cinco) dias úteis, para os contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Art. 9º, do Decreto Municipal nº 13.281/2019.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

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.

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 E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento **DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em atenção ao valor inferior ao estabelecido no Art. 75, II da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será de forma integral. O prazo para a primeira entrega será de 15 dias a partir da assinatura da ordem de início.



8.3. Exigências de habilitação

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

8.4. Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário;

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física;

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



8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento do tributo Estadual e Municipal relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;



- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 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.
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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 capital social mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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. (art. 65, §1º, Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.7. Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que comprovem a aptidão e desempenho e que a empresa executou fornecimento e instalação, satisfatoriamente, com atividade em conformidade com o objeto do edital.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas podendo ser igual ou considerado o(s) termo(s) de maior relevância:

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

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 54.875,49 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e setenta e cinco reais e quarenta e nove centavos.), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Descrição Detalhada	Fonte de consulta de preços	Valor unitário	Valor total
1	20	Cabo de Energia ATX Padrão Novo 3 Pinos 120cm	Amazon	R\$ 9,90	R\$ 198,00
2	20	HUB Tipo C Para Usb 3.0 Hub Usb C Hdmi Sd Lan Pd Carga 8em1	Mercado Livre	R\$ 65,94	R\$ 1.318,80
3	5	Transmissor Receptor Hdmi 1080p Sem Fio 30 Metros	Mercado Livre	R\$ 241,48	R\$ 1.207,40
4	20	Adaptador Hub Expansão Usb 3.0 4 Em 1	Mercado Livre	R\$ 67,50	R\$ 1.350,00



5	10	Hub Hdmi Switch 4k 1x2 2x1 Para Tv Computador Ps5 Xbox 360	Mercado Livre	R\$ 59,29	R\$ 592,90
6	20	Cabo HDMI 2.0 2 Metros 4K 60Hz 3D Ultra HD 19 Pinos Chip	Mercado Livre	R\$ 19,99	R\$ 399,80
7	20	Cabo Displayport 1,80m 240hz 1.4a 4k 8k Alta Definição	Mercado Livre	R\$ 27,36	R\$ 547,20
8	4	Álcool Isopropilico Puro 100% Limpador Uso Geral + 5l	Mercado Livre	R\$ 77,97	R\$ 311,88
9	110	Mousepad Grande 70x30 Deskpad Couro Ecológico	Mercado Livre	R\$ 25,90	R\$ 2.849,00
10	24	Limpa Contato Spray 300ml	Wurth	R\$ 27,77	R\$ 666,48
11	4	Kit Escova E Pincel Antiestático Para Limpeza 6 Unidades	Mercado Livre	R\$ 46,90	R\$ 187,60
12	6	Fita Dupla Face 3M, Fixação Extrema, 24mm x 2m	Amazon	R\$ 23,00	R\$ 138,00
13	1	Kit de chaves de precisão	Loja do Mecânico	R\$ 31,00	R\$ 31,00
14	10	Pasta térmica, 4g, com Espátula	Kabum	R\$ 41,17	R\$ 411,70
15	2	Case de HD	Mercado Livre	R\$ 125,99	R\$ 251,98
16	10	Memória RAM 8gb DDR 3 - 1600mhz	Mercado Livre	R\$ 108,00	R\$ 1.080,00
17	10	Memória RAM 8gb DDR 4 - 2400mhz	Amazon	R\$ 245,90	R\$ 2.459,00
18	10	Memória RAM 16gb DDR 4 - 3200mhz	Amazon	R\$ 489,99	R\$ 4.899,90
19	2	Memória RAM 32gb DDR 4 - 3200mhz	Kabum	R\$ 951,00	R\$ 1.902,00
20	2	Disco Rígido Interno 4tb	Mercado Livre	R\$ 904,90	R\$ 1.809,80
21	3	Fonte, 550W, 80 Plus Bronze, Com Cabo, Preto	Kabum	R\$ 447,90	R\$ 1.341,15
22	10	SSD 1tb SATA	Mercado Livre	R\$ 499,79	R\$ 4.997,90
23	10	Placa de rede gigabit pci express	Amazon	R\$ 78,00	R\$ 780,00



24	20	Cabo De Dados Sata3 6gbps 0.5 Metros Preto	Mercado Livre	R\$ 15,57	R\$ 311,40
25	2	Placa De Vídeo Rtx 5060 8gb Gddr7 128 Bits	Mercado Livre	R\$ 2.369,00	R\$ 4.738,00
26	20	Fan cooler para gabinete 120mm	Mercado Livre	R\$ 49,05	R\$ 981,00
27	4	Air Cooler (cooler box) (Sem Iluminação) Com 4 HeatPipes e Ventoinha 120mm	Kabum	R\$ 307,05	R\$ 1.228,20
28	6	Webcam 1080p 30FPS	Pichau	R\$ 529,40	R\$ 3.176,40
29	30	Combo Teclado e Mouse com fio USB Layout ABNT2	Mercado Livre	R\$ 104,30	R\$ 3.129,00
30	20	Monitor PC 24" IPS, Full HD, 100Hz, HDMI	Mercado Livre	R\$ 579,00	R\$ 11.580,00
PREÇO TOTAL ESTIMADO: R\$ 54.875,49					

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Fonte de Recursos: A ser preenchido em momento oportuno
- II. Programa de Trabalho: A ser preenchido em momento oportuno
- III. Elemento de Despesa: A ser preenchido em momento oportuno
- IV. Reduzido: A ser preenchido em momento oportuno

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

Niterói, 01 de junho de 2026.

Elaborado por:	Aprovado por:
LEANDRO CECCHETTI Subsecretário de Infraestrutura e Logística Matrícula: 124.307-70	DAYSE MONASSA Secretária de Conservação e Serviços Públicos Matrícula: 1247563-0