

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	COMPUTADOR DE MESA COM MONITOR, TECLADO E MOUSE	75.0	UNIDADE	3.942,01	295.650,75
<p>COMPUTADOR TIPO DESKTOP COM PROCESSADOR COM DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO INTEL CORE I3 DE 12ª GERAÇÃO, MODELO I3 1215U OU SUPERIOR, COM NO MÍNIMO 6 NÚCLEOS (2 DE DESEMPENHO E 4 DE EFICIÊNCIA) E 8 THREADS, FREQUÊNCIA BASE MÍNIMA DE 1,2 GHZ E FREQUÊNCIA MÁXIMA DE ATÉ 4,4 GHZ, CACHE DE 10 MB. MEMÓRIA RAM DE 8 GB DDR4 OU SUPERIOR, FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 3200 MHZ, EXPANSÍVEL PARA NO MÍNIMO 32 GB, EM MÓDULO SO DIMM, COM SUPORTE A DUAL CHANNEL. ARMAZENAMENTO INTERNO EM UNIDADE SSD M.2 NVME PCIE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 256 GB, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO. GRÁFICOS INTEGRADOS COMPATÍVEIS COM INTEL UHD GRAPHICS. CONECTIVIDADE COM REDE CABEADA GIGABIT ETHERNET E ADAPTADOR DE REDE SEM FIO PADRÃO WI FI 6 (802.11AX), COM BLUETOOTH 5.X INTEGRADO. DEVE POSSUIR NO MÍNIMO: 4 PORTAS USB TIPO A (SENDO AO MENOS 2 USB 3.2 GEN 2), 1 PORTA USB TIPO C, 1 PORTA HDMI 2.1, 1 PORTA DISPLAYPORT 1.4B, 1 PORTA RJ 45 E 1 SAÍDA DE ÁUDIO COMBO (P2). SUPORTE A PELO MENOS TRÊS MONITORES SIMULTÂNEOS. DEVE INCLUIR MÓDULO DE SEGURANÇA TPM 2.0 E SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO NO GABINETE. FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 90 W E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA ≥89%. DEVE ACOMPANHAR MONITOR LED DE 19,5 POLEGADAS OU SUPERIOR, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1600X900 (HD+), PROPORÇÃO 16:9, COM ENTRADAS COMPATÍVEIS (HDMI, VGA OU DISPLAYPORT) E BASE AJUSTÁVEL. DEVE INCLUIR TAMBÉM TECLADO PADRÃO ABNT2 COM INTERFACE USB E MOUSE ÓPTICO COM DOIS BOTÕES E SCROLL, TAMBÉM COM CONEXÃO USB. O EQUIPAMENTO DEVE ACOMPANHAR SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 11 PRO, 64 BITS, EM PORTUGUÊS DO BRASIL, COM LICENÇA ORIGINAL E DEFINITIVA NO FORMATO OEM, PRÉ-INSTALADA DE FÁBRICA, ATIVADA E VINCULADA AO EQUIPAMENTO. PRODUTO NOVO, LACRADO, ORIGINAL DE FÁBRICA, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO BRASIL.</p>					
2	COMPUTADOR DE MESA COM GPU DEDICADA PARA APLICAÇÕES GRÁFICAS	10.0	UNIDADE	5.873,10	58.731,00
<p>COMPUTADOR TIPO DESKTOP EQUIPADO COM PROCESSADOR COM DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO INTEL CORE I5 DE 12ª GERAÇÃO, MODELO I5 12400F OU SUPERIOR, COM NO MÍNIMO 6 NÚCLEOS FÍSICOS E 12 THREADS, FREQUÊNCIA BASE DE 2,5 GHZ E TURBO DE ATÉ 4,4 GHZ, CACHE DE 18 MB. MEMÓRIA RAM DE 32 GB DDR4, FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 3200 MHZ, INSTALADA EM DOIS MÓDULOS DE 16 GB EM DUAL CHANNEL. ARMAZENAMENTO INTERNO EM UNIDADE SSD COM INTERFACE SATA OU NVME PCIE, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 1 TB. PLACA DE VÍDEO DEDICADA COMPATÍVEL COM DIRECTX 12, COM NO MÍNIMO 6 GB DE MEMÓRIA GDDR5, BARRAMENTO DE 192 BITS, COM SUPORTE A APLICAÇÕES GRÁFICAS AVANÇADAS, MODELAGEM 3D E REPRODUÇÃO DE VÍDEOS EM ALTA RESOLUÇÃO. PLACA MÃE COMPATÍVEL COM CHIPSET DA SÉRIE 600 OU SUPERIOR, COM NO MÍNIMO 4 PORTAS USB TRASEIRAS, SLOT PCIE X16, INTERFACE DE REDE GIGABIT ETHERNET INTEGRADA E SUPORTE A FUTURAS EXPANSÕES. FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 550 W, COM CERTIFICAÇÃO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (MÍNIMO 80 PLUS WHITE). GABINETE COM VENTILAÇÃO ATIVA, BAIAS E ESPAÇO INTERNO PARA EXPANSÃO DE COMPONENTES, COM CONECTORES FRONTAIS DE FÁCIL ACESSO. ACOMPANHA MONITOR LED COM TELA DE 24 POLEGADAS, RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD (1920×1080), PROPORÇÃO 16:9, TAXA DE ATUALIZAÇÃO DE NO MÍNIMO 60 HZ, COM PELO MENOS UMA ENTRADA HDMI OU VGA. INCLUI TECLADO COM LAYOUT ABNT2, CONEXÃO USB, E MOUSE ÓPTICO COM DOIS BOTÕES E SCROLL, TAMBÉM COM CONEXÃO USB. O EQUIPAMENTO DEVE VIR COM SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 11 PRO, 64 BITS, EM PORTUGUÊS DO BRASIL, COM LICENÇA ORIGINAL E DEFINITIVA NO FORMATO OEM, PRÉ-INSTALADA DE FÁBRICA, ATIVADA E VINCULADA AO EQUIPAMENTO. PRODUTO NOVO, ORIGINAL DE FÁBRICA E LACRADO.</p>					
3	NOTEBOOK COM TELA DE 15,6", PROCESSADOR INTEL, SSD E WINDOWS	30.0	UNIDADE	4.674,63	140.238,90

NOTEBOOK COM TELA LED ANTIRREFLEXO DE 15,6 POLEGADAS, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1366×768 PIXELS, PROPORÇÃO 16:9. PROCESSADOR COM DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO INTEL CORE I3 DE 12ª GERAÇÃO, COM NO MÍNIMO 2 NÚCLEOS, 4 THREADS, FREQUÊNCIA BASE DE 1,2 GHZ E FREQUÊNCIA TURBO DE ATÉ 4,4 GHZ. MEMÓRIA RAM DE 8 GB DDR4, FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 3200 MHZ, SENDO AO MENOS 4 GB SOLDADOS E 4 GB EM SLOT, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO. ARMAZENAMENTO EM UNIDADE SSD PCIE NVME COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 256 GB. GPU INTEGRADA COMPATÍVEL COM INTEL UHD GRAPHICS. CONECTIVIDADE COM WI-FI PADRÃO 802.11AC (WI-FI 5) E BLUETOOTH 5.0 OU SUPERIOR. PORTAS: MÍNIMO DE 2 USB TIPO A, 1 USB TIPO C, 1 HDMI, 1 COMBO DE ÁUDIO (P2) E 1 LEITOR DE CARTÃO SD OU MICROSD. WEBCAM HD COM MICROFONE DIGITAL EMBUTIDO. TECLADO EM PORTUGUÊS PADRÃO ABNT2. BATERIA COM AUTONOMIA MÍNIMA DE 6 HORAS EM USO MODERADO. CARREGADOR BIVOLT AUTOMÁTICO. DEVE ACOMPANHAR SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 11 PRO, 64 BITS, EM PORTUGUÊS DO BRASIL, COM LICENÇA ORIGINAL E DEFINITIVA NO FORMATO OEM, PRÉ-INSTALADA DE FÁBRICA. PRODUTO NOVO, ORIGINAL DE FÁBRICA, LACRADO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO TERRITÓRIO NACIONAL.

4	NOTEBOOK PARA APLICAÇÕES GRÁFICAS	10.0	UNIDADE	8.391,51	83.915,10
PROCESSADOR COM DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO INTEL CORE I7 DE 10ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, OU AMD RYZEN 7 EQUIVALENTE/SUPERIOR, COM NO MÍNIMO 8 NÚCLEOS FÍSICOS OU HÍBRIDOS/EQUIVALENTES. MÍNIMO DE 32 GB DDR4 OU DDR5. SSD NVME DE NO MÍNIMO 1 TB. GPU DEDICADA COM NO MÍNIMO 6 GB DE MEMÓRIA DE VÍDEO DEDICADA, COMPATÍVEL COM DIRECTX 12, OPENGL E ACELERAÇÃO PARA APLICAÇÕES CAD/BIM/3D. TELA DE NO MÍNIMO 15,6 POLEGADAS, RESOLUÇÃO FULL HD OU SUPERIOR. WI-FI 802.11AC OU SUPERIOR E BLUETOOTH INTEGRADO. WEBCAM HD OU SUPERIOR, MICROFONE E ALTO-FALANTES INTEGRADOS. MÍNIMO DE 3 PORTAS USB, SENDO ADMITIDA USB-C; SAÍDA DE VÍDEO HDMI, USB-C COM VÍDEO, DISPLAYPORT OU EQUIVALENTE. PADRÃO ABNT2 OU EQUIVALENTE NACIONAL. SISTEMA OPERACIONAL ORIGINAL E LICENCIADO, COMPATÍVEL COM SOFTWARES TÉCNICOS E AMBIENTE CORPORATIVO, PREFERENCIALMENTE WINDOWS 11 PRO OU EQUIVALENTE. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, COM SUPORTE TÉCNICO E ASSISTÊNCIA AUTORIZADA OU CREDENCIADA.					
5	TABLET ANDROID, 11", 128GB, WI-FI	20.0	UNIDADE	1.514,33	30.286,60
TABLET COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 13 OU SUPERIOR, EQUIPADO COM PROCESSADOR OCTA-CORE COM FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 2,0 GHZ. TELA DE 11 POLEGADAS COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1920X1200 (WUXGA), TECNOLOGIA IPS E SUPORTE A TOQUE MULTITOQUE. MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 4 GB E ARMAZENAMENTO INTERNO DE 128 GB, EXPANSÍVEL VIA CARTÃO MICROSD. CONECTIVIDADE WI-FI 802.11 A/B/G/N/AC (DUAL BAND) E BLUETOOTH 5.1 OU SUPERIOR. CÂMERA TRASEIRA COM NO MÍNIMO 8 MP E CÂMERA FRONTAL COM NO MÍNIMO 8 MP. PORTA USB TIPO C PARA CARREGAMENTO E DADOS. BATERIA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 7.000 MAH. DEVE INCLUIR CARREGADOR COMPATÍVEL, CABO DE DADOS E MANUAL EM PORTUGUÊS. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. PRODUTO NOVO, LACRADO E ORIGINAL DE FÁBRICA.					
6	SCANNER DE MESA DUPLEX USB 3.0, ADF 60 FOLHAS	10.0	UNIDADE	3.752,78	37.527,80
SCANNER DE MESA DUPLEX COM ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS (ADF) PARA ATÉ 60 FOLHAS, IDEAL PARA AMBIENTES CORPORATIVOS QUE DEMANDAM DIGITALIZAÇÃO EFICIENTE. CAPACIDADE DE DIGITALIZAR ATÉ 6.000 PÁGINAS POR DIA. RESOLUÇÃO ÓPTICA DE ATÉ 600 × 600 DPI, COM INTERPOLAÇÃO DE ATÉ 1.200 × 1.200 DPI. VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DE ATÉ 40 PÁGINAS POR MINUTO (PPM) EM SIMPLEX E ATÉ 80 IMAGENS POR MINUTO (IPM) EM DUPLEX. CONEXÃO VIA USB 3.0 PARA TRANSFERÊNCIA RÁPIDA DE DADOS. TELA LCD DE 2,8 POLEGADAS PARA FÁCIL OPERAÇÃO. CONSUMO DE ENERGIA DE APROXIMADAMENTE 23 W DURANTE A DIGITALIZAÇÃO, 5,4 W EM MODO PRONTO E 1,4 W EM MODO REPOUSO. DIMENSÕES DE 299 × 190 × 215 MM E PESO DE 2,7 KG. COMPATÍVEL COM DIVERSOS SISTEMAS OPERACIONAIS E INCLUI SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO PARA OTIMIZAR FLUXOS DE TRABALHO.					
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER A4, REDE, DUPLEX	20.0	UNIDADE	3.639,28	72.785,60
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA COM FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COMPATÍVEL COM O FORMATO A4. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE ATÉ 40 PÁGINAS POR MINUTO (PPM) EM PRETO E ATÉ 17 PPM EM DUPLEX. RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO DE ATÉ 1.200 × 1.200 DPI. POSSUI ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) COM CAPACIDADE PARA ATÉ 50 FOLHAS. SCANNER COM SENSOR CIS, RESOLUÇÃO ÓPTICA DE ATÉ 1.200 × 1.200 DPI (FLATBED) E ATÉ 600 × 600 DPI (ADF). CAPACIDADE DE CÓPIA DE ATÉ 40 CÓPIAS POR MINUTO COM RESOLUÇÃO DE 600 × 600 DPI. FUNÇÃO DE FAX COM VELOCIDADE DE 33,6 KBPS, MEMÓRIA PARA ATÉ 500 PÁGINAS E RESOLUÇÃO DE ATÉ 300 × 300 DPI. CONECTIVIDADE VIA PORTA HI-SPEED USB 2.0, USB HOST E ETHERNET GIGABIT. MEMÓRIA INTERNA DE 256 MB (EXPANSÍVEL ATÉ 512 MB) E PROCESSADOR DE 600 MHZ. BANDEJA					

DE ENTRADA PARA 250 FOLHAS E BANDEJA MULTIPROPÓSITO PARA 50 FOLHAS; BANDEJA DE SAÍDA PARA ATÉ 150 FOLHAS. SUPORTA GRAMATURAS ENTRE 60 G/M² E 220 G/M², COMPATÍVEL COM DIVERSOS TAMANHOS DE PAPEL, INCLUINDO A4, A5, A6, B5, OFÍCIO E ENVELOPES. CICLO MENSAL DE ATÉ 100.000 PÁGINAS, COM VOLUME RECOMENDADO ENTRE 1.500 E 3.500 PÁGINAS POR MÊS. CONSUMO DE ENERGIA DE ATÉ 700 W EM OPERAÇÃO, 10 W EM MODO PRONTO E 1,1 W EM MODO REPOUSO, COM CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR. NÍVEL DE RUÍDO OPERACIONAL DE ATÉ 7 B(A). DIMENSÕES APROXIMADAS DE 469 × 444 × 482 MM E PESO DE 16,9 KG. FAIXA DE OPERAÇÃO ENTRE 15 °C E 32 °C, COM UMIDADE RELATIVA ENTRE 10% E 80% SEM CONDENSAÇÃO.

RS 719.135,75 (setecentos e dezenove mil, cento e trinta e cinco reais e setenta e cinco centavos)

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.
 - 1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
- 1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 719.135,75 (setecentos e dezenove mil, cento e trinta e cinco reais e setenta e cinco centavos).
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 20 (vinte) dias corridos, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no endereço: Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Crateús, localizado na Rua Galeria Gentil Cardoso, nº 20, Centro, Crateús/CE, CEP 63.700-000

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

- 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 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;
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas 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 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 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 neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.
- 7.5. 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.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

7.23. 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.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.

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

Habilitação Jurídica

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

- 8.4. 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>;
- 8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, e CPF do representante legal da licitante.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.15. 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;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021); Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.
- 8.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024-2025), comprovando;
- 8.18.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, 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).;
- 8.18.2. 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.

- 8.18.3. 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;
- 8.18.4. 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.
- 8.19. Caso o 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 mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação referente ao (s) item (ns) / Item (ns) por ele propostos.
- 8.20. 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).
- 8.21. 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 (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.22. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.
- 8.23. Os Micro Empreendedores Individuais – MEIS, deverão apresentar o DANSIMEI dos dois últimos exercícios sociais.

Qualificação Técnica

- 8.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.26. O licitante poderá disponibilizar, FACULTATIVAMENTE, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, nota(s) fiscal (ais), dentre outros documentos que poderão ser solicitados pelo pregoeiro mediante diligência.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:
- I - os quantitativos e os saldos;
 - II - as solicitações de adesão; e
 - III - o remanejamento das quantidades.
- 9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
- 9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 9.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

11.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

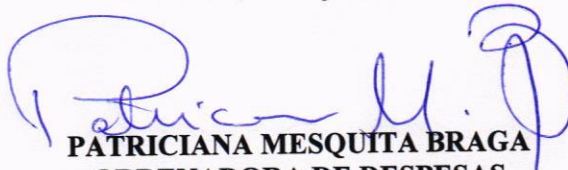
A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificativa clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

Crateús/CE, 24 de junho de 2026


PATRICIANA MESQUITA BRAGA
ORDENADORA DE DESPESAS