



# ANEXO I

## Termo de Referência

### Estudo Técnico Preliminar – ETP

*[Handwritten signature]*



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. UNIDADES REQUISITANTES.

- 1.1. Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças
- 1.2. Secretaria de Governo
- 1.3. Secretaria de Assistência Social
- 1.4. Secretaria de Educação
- 1.5. Secretaria de Saúde
- 1.6. Controladoria Geral do Município

1.2. FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto Municipal nº 030102/2023.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1. O presente documento é referente à **AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA**, conforme especificações contidas neste instrumento.

2.2. O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços, através de um software de gerenciamento das cotações de preços e compras governamentais para Prefeituras e diversos Órgãos Públicos, M2A Tecnologia (<https://compras.m2atecnologia.com.br/>), constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 280.078,99 (duzentos e oitenta mil, setenta e oito reais e noventa e nove centavos)** de acordo com tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QTD	UND	V. UNIT.	V. TOTAL
1	<b>AUTO TRANSFORMADOR 3000 VA</b> , Efetua, troca de tensão 110 (127v) para 220v e de 220v para 110 (127v) conforme sua necessidade Indicado para uso residencial, comercial e industrial. Caso a temperatura ultrapasse o limite de segurança ele se auto desligará retornando ao funcionamento em alguns minutos	31.0	Unidade	280,81	8.705,11
2	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA - MODELO 3:</b> Tecnologia de Impressão: Cabeça de impressão PrecisionCore® 4S com sistema jato de tinta de 4 cores; Tamanho mínimo de gotícula de tinta: 3.8 picolitros, com tecnologia de gotas de tamanho variável; Resolução máxima de impressão: 24 ISO ppm (em preto/em cores), simplex / 15 ISO ppm (em preto/em cores), duplex; Configuração de jato: 800 injetores em preto, 800 injetores para cada cor; Velocidade máxima de impressão de rascunho: 34 ppm (em preto/em cores); Tipo de tinta: DURABrite® Ultra (resistente à água, às manchas e à descoloração); Paleta de tinta: Ciano, magenta, amarela e preta; Configuração de tinta: 4 bolsas de tinta individuais; Sistemas operacionais: Windows® 10 (32-bit, 64-bit), Windows® 8.1, Windows® 8 (32-bit, 64-bit), Windows® 7 (32-bit, 64-bit), Windows Vista® (32-bit, 64-bit), Windows® XP SP3 (32-bit), Windows® XP Professional x64 Edition, Velocidade de cópia: 22 ISO cpm em preto / 22 ISO cpm em cores; Qualidade de cópia: Colorida/Monocromática: padrão/alta qualidade Quantidade de cópias: 1-999 (sem PC); Tamanho máximo da cópia: 21,6 x 35,6 cm; Características de cópia: Frente e verso automático, pré-visualização, ajuste de tamanho, cópia do documento de identificação, agrupar cópias, ajuste de densidade da cópia, eliminação de furos, eliminação de sombras. Tipo de scanner: Colorido com base plana / ADF automático frente e verso; Dispositivo fotoelétrico: Sensor de linhas ADF; Resolução óptica: 1200 dpi; Resolução de hardware: 1200 x 2400 dpi; Resolução interpolada: 9600 x 9600 dpi interpolada; Profundidade de bit de cor: 48 bits; Características do Scanner: Digitalização com PC através de Document Capture Pro, digitalização para a nuvem6 (e-mail também), dispositivo de memória (pendrive), digitalização para pasta na rede, arquivos PDF protegidos	6.0	Unidade	6.217,65	37.305,90





Governo Municipal  
**URUBURETAMA**

Novas ideias para mudar.



ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QTD	UND	V. UNIT.	V. TOTAL
	com senha; Resolução de saída: 24 bits de saída; Capacidade: 50 folhas; Tamanhos de documento: 21,6 x 35,6 cm; Detecção de alimentação dupla: Digitalização - Sim; Cópia - Sim; Fax - Sim. (exceto A5, ofício); Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0), LAN Wireless IEEE (802.11 b/g/n), interface Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct®; Protocolos de rede: TCP/IP v4, TCP/IP v6; Segurança WLAN: WEP 64-bit, WEP 128-bit, WPA PSK (AES); Suporte de Papel Sem PC: Papel sulfite/comum (carta, A4), fotos (carta, A4, 20,3 x 25,4 cm, 12,7 x 17,8 cm, 10,2 x 15,2 cm); Tamanhos de papel: Ofício 9 (21,5 x 31,5 cm), Ofício ou folio (21,6 x 33 cm), Ofício México (21,6 x 34 cm), legal (21,6 x 35,6 cm), carta (21,6 x 28 cm), A4 (21,0 x 29,7 cm), executivo (18,4 x 26,7 cm), meia carta (14 x 21,6 cm), A6 (10,5 x 14,8 cm), B6 (12,5 x 17,6 cm), tamanhos personalizados (Min. 64 x 127 mm - Max. 216 x 6000 mm); Tamanho máximo do papel: Ofício (21,6 cm x 35,6 cm); Tipos de papel: Suporta diversos tipos de papéis Epson, papel sulfite/comum, papel reciclado e papéis fotográficos para jato de tinta; Tipos de envelope: N° 10 (10,5 x 24,1 cm); Peso do papel: 64 g/m² - 256 g/m²				
3	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO- MODELO 02</b> , Tipo geral: Multifuncional monocromático A4 (até ofício); Velocidade: 42 ppm monocromático; Hora de aquecimento: 20 seg. ou menos; Consumo de energia: Imprimindo/Copiando: 120W; 681 W; Pronta: 21W, Standby: 1.0W; Capacidade de entrada: Gaveta padrão/opcionais: 250 folhas, bandeja MPT 100 folhas; Máx. capacidade de entrada com opcionais: 850 folhas; Unidade duplex Frente e verso padrão sem empilhamento: A5 a Ofício de 60 a 163g/m²; Máx. capacidade de produção: Saída de impressão padrão de 150 folhas; Processador de documentos: Alimentador de originais padrão frente e verso com passagem única: 50 orig.; Processador: Cortex-A9 800MHz; Fontes: 93 Fonts PCL 6/KPDL3, 8 Fonts Windows/Vista, 1 Bitmap; SO aplicável: Windows Server 2003, Windows, Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Linux, Apple Macintosh OS X 10.5 or Later; Máx. tamanho original: Ofício; Cópia contínua: 1-999; Range de zoom: 25 - 400% com incrementos de 1%; Ampliação predefinida: Tamanhos pré-definidos: Tamanho Padrão, 7 Reduções, 5 ampliações; Recursos de cópia digital: Seleção de Cor Automática (ACS), Zoom Automático, Duplex Automático, Pular página em branco, Scanner Contínuo; Funcionalidades de digitalização: Scan to Folder SMB, Scan to Email, Scan to FTP, WSD-SCAN Send, Scan to USB, TWAIN/WIA; Velocidade de varredura: Até 40 ipm simplex / 32 ipm duplex; Resolução de digitalização: Fine 1200 dpi, 600 x 600 dpi, 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 400 dpi, 200 x 200 dpi, 200 x 100 dpi; Tipo de arquivo: TIFF (Compressão MMR/JPEG), PDF (Compressão MMR/JPEG), XPS, JPEG, PDF (Highly Compressed), PDF/A-1	10.0	Unidade	3.910,17	39.101,70
4	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - MODELO 01</b> - Tecnologia de impressão: Laser monocromática; Funções: Cópia, Digitalização colorida, Impressão, Digitalização em Rede, Fax; Tamanho do grupo de trabalho: Grupo de trabalho grande; Visor: Tela sensível ao toque colorida e-Task de 7 polegadas (17,8 cm); Tamanhos de papel suportados: A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Envelope B5, Statement, Envelope C5, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10; Manuseio de papel incluído: Alimentador multiuso para 100 folhas, Duplex	18.0	Unidade	10.831,46	194.966,28

*manouse*

*[Handwritten signatures and initials]*





ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QTD	UND	V. UNIT.	V. TOTAL
	<p>integrado, Bandeja de saída, 550 folhas, Entrada para 550 folhas; Conectividade standard: Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno; Dimensão do produto (mm - A x L x P): 739.1 x 558.8 x 578.4 mm; Peso: 44.1 kg; Dimensão da embalagem (mm - A x L x P): 1020 x 700 x 735 mm; Peso da embalagem (kg): 58.6 kg; Velocidade de cópia: Até: preto: 66 cpm1 (A4), preto: 70 cpm1 (Carta); Velocidade de cópia duplex: Até: preto: 44 ppm1 (Carta), preto: 42 ppm1 (A4); Tempo para a 1ª cópia: mono: 4.0 segundos; Escala de Redução/Ampliação: 25 - 400 %; Velocidade do Modem: Max is 33,600 bps, V.34 Half-Duplex Kbps; Velocidade de transmissão de faxes: &lt; 3 segundos por página; Velocidade de impressão: Até: preto: 66 ppm (páginas por minuto)1 (A4), a preto: 70 ppm (páginas por minuto)1 (Carta); Velocidade de impressão duplex: Até: preto: 40 ppm1 (A4), a preto: 42 ppm1 (Carta); Tempo para a 1ª página: mono: 4.0 segundos; Resolução de impressão: preto: 1.200 x 1.200 ppp, Qualidade de imagem 2.400, (2.400 x 600 ppp), 300 x 300 ppp, 600 x 600 ppp, Qualidade de imagem, 1.200 (1.200 x 600 ppp); Impressão em Duplex: frente e verso: Duplex integrado; Área de impressão: metro: 4.2 mm das margens superior, inferior, direita e esquerda (comin); Tipo de Scanner / Digitalização: Scanner de base plana com ADF, ADF: DADF (duplex de passagem única); Área de digitalização: mm: 215.9 x 355.6 mm (máximo); A4/Ltr Simplex velocidade digitalização: Até: preto: 72 / 75 Lados por minuto, cores: 72 / 75 Lados por minuto; A4/Ltr Duplex velocidade digitalização: Até: preto: 144 / 150 Lados por minuto, cores: 144 / 150 Lados por minuto; Tecnologia do scanner: CCD; Resolução da Digitalização: 600 X 600 ppp (preto), até 600 X 600 ppp (cores); Formatos de arquivos digitalizados: Enviar como: TIFF, PDF de arquivo (A-1a, A-1b), Secure PDF, PDF, JPEG, JPG, Searchable PDF; Destinos da digitalização: e-mail, Unidade USB ou pasta de rede, Unidade USB, FTP; ADF: Alimentador automático de documentos de 200 folhas; Capacidade de alimentação / Cópia/Fax/Scan: Cópia/Fax/Digitalização: 200 páginas 20 lb ou 75 gsm bond (ADF); ADF: 200 páginas 20 lb ou 75 gsm bond; Tipos de papel suportados: Etiquetas integradas, Etiquetas de Papel, Cartolina, Papel comum, Etiquetas Dual Web, Transparências, Envelopes, Consulte o Guia de Papel e Mídia Especializada; Opção de acabamento de trabalhos: Não; Número de entradas de papel: 2 máximo: 5; Capacidade de alimentação de papel: standard: 650 páginas 20 lb ou 75 gsm bond, máximo: 3300 páginas 20 lb ou 75 gsm bond, 650 páginas 20 lb ou 75 gsm bond; Capacidade saída de papel: Até: standard: 550 páginas 20 lb ou 75 gsm bond, máximo: 550 páginas 20 lb ou 75 gsm bond; Peso Suportado do Papel: gsm: 60 - 176 g/m2 (Alimentador Standard); Limite superior de gramagem de cartões do tabuleiro integrado: Ficha de indice Bristol - 199 gsm (110 lb) (grão curto), Etiqueta - 203 gsm (125 lb) (grão curto), Capa - 176 gsm (65 lb) (grão curto); Manuseamento de papel opcional: Bandeja para 2.100 folhas, Bandeja com trava para 550 folhas, Bandeja com trava para 250 folhas, Bandeja de entrada de 250 folhas, Bandeja para 550 folhas; Volume de Páginas Mensal: 5000 - 100000 Páginas, Ciclo de Vida Mensal Máximo: Até: 350000 Páginas ao mês; Capacidades dos toners: até: Toner 7.5004 páginas, Toner preto de capacidade extra para 35.0004 páginas, Toner de elevada capacidade para 15.0004 páginas, Toner de ultra alta capacidade para 55.000 páginas; Capacidade Estimada da unidade de processamento de imagens: Até: 150000</p>				

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QTD	UND	V. UNIT.	V. TOTAL
	<p>páginas, baseada na média de 3 páginas tamanho carta/A4 por trabalho de impressão com uma cobertura de aproximadamente 5%; Consumíveis entregues com o equipamento: Toner Starter com Programa de Retorno para 11.0004 páginas; Velocidade Processador: Quad Core, 1.2 GHz; Memória: standard: 2048 MB, máximo: 6144 MB; Opções de armazenamento: Incluído na configuração; Linguagem da impressora: standard: Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, Emulação PDF 1.7, Imagem direta, AirPrint™; Definições de fontes e símbolos: 2 fontes de bitmap PCL, 158 fontes expansíveis PostScript, OCR-A, OCR-B 5e fonte expansível PCL, Para mais informações, consulte Technical Reference., 84 fontes expansíveis PCL, 3 de 9 fontes PCL 5e escaláveis em estreito, normal e amplo, 5 fontes de bitmap PPDS, 39 fontes expansíveis PPDS; Tela sensível ao toque: Sim; USB direto: Sim; Rede Ethernet: Sim; Suporte de Protocolo de Rede: TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, TCP, UDP; Métodos de Impressão em Rede: LPR/LPD, IP direto (Port 9100), Pull Printing, Microsoft Web Services WSD, Telnet, Secure IP (Port 96xx), FTP, TFTP, Enhanced IP (Port 9400), Integração ThinPrint .print, IPP 1.0, 1.1, 2.0 (Internet Printing Protocol); Protocolos de Gestão de Rede: DHCP6, APIPA (AutoIP)6, BOOTP, RARP6, mDNS6, IGMP6, Bonjour6, WINS6, DDNS6, SNMPv36, SNMPv1, SNMPv2c6, Telnet6, NTP6, ICMP6, HTTP6, DNS6, ARP6, HTTPs (SSL6/TLS)6, Finger, Segurança de Rede: IPSec, SNMPv3, Autenticação 802.1x: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS; Conectividade opcional: 1284-B paralelo bidirecional interno, RS-232C série interno; Conectividade rede opcional: MarkNet N8230 Fiber Ethernet Print Server, Opção Marknet N8370 WiFi, Opção Marknet N8372 WiFi; Sistemas operacionais Microsoft Windows suportados: Windows 10, Windows Server 2008 x64, Windows 8.1, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 8 x64, Windows 7 x64, Windows Server 2012, Windows RT 8.1, Windows Server 2003 x64, Windows RT, Windows Server 2003, Windows Server 2012 R2, Windows 8.1 x64, Windows Vista x64, Windows Vista, Windows 7; Sistemas operacionais Apple suportados: Apple OS X (10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12), Sistemas operacionais Linux suportados: Debian GNU/Linux 7.0, 8.0, Ubuntu 12.04 LTS, 14.04 LTS, 15.04, Ubuntu 16.04 LTS, Fedora 23, 24, openSUSE Linux 42.3, Red Hat Enterprise Linux WS 6, 7, openSUSE Linux 13.2, SUSE Linux Enterprise Server 10, 11, 12; Sistemas operacionais UNIX suportados: Sun Solaris x86 10, 11, IBM AIX 5.3, 6.1, 7.1, Sun Solaris SPARC 9, 10, HP-UX 11.11, 11.23, 11.31</p>				

2.3. A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no Art. 54 do Decreto Municipal nº 030102/2023 de 01 de março de 2023, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

### 3. A JUSTIFICATIVA

3.1. O presente estudo tem por objetivo a aquisição de materiais permanentes (impressoras), para atender a demanda da Secretaria de Governo e demais órgãos vinculados a mesma, deste município de Uruburetama, tendo em vista que a demandante apresenta a imperiosa necessidade de adquirir os bens objetivando otimizar os processos internos, melhorar a qualidade dos serviços prestados à população e garantir a conformidade com as normas e legislações vigentes.

3.2. A necessidade de aquisição dos bens encontra-se justificadas em Documento de Formalização de Demandas – DFD emitidas pelas secretarias demandantes devidamente anexados aos autos.





3.3. Com base no princípio da padronização, em conformidade com o artigo 40, inciso V, alínea 'a' da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), a escolha dos itens especificados segue rigorosos padrões de qualidade e compatibilidade com as necessidades operacionais das Secretarias, garantindo eficiência. Ademais, a seleção e especificação dos modelos foi realizada sem restrições a marcas ou modelos específicos, assegurando a observância ao artigo 41, incisos I e II, da mesma lei, o que promove uma competição justa e isonômica entre os possíveis fornecedores.

3.4. Este processo de aquisição está alinhado com as diretrizes de modernização e eficiência dos serviços públicos, sendo os equipamentos requeridos essenciais para a execução de tarefas que não podem ser desempenhadas adequadamente com a infraestrutura atual. Esta contratação não apenas cumpre com todas as legislações aplicáveis, mas também se mostra como a maneira mais efetiva e racional de atender às demandas atuais e futuras do município no tocante ao desenvolvimento das atividades administrativas.

3.5. A aquisição de material permanente (impressoras) propostas é, portanto, essencial para o cumprimento das responsabilidades sociais e legais do Município.

### 3.6. JUSTIFICATIVA DA NÃO EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP

É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o Art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e Art. 6º do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional, CF 1988, Art. 170, IX, sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

Nesse sentido, o Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos, enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que, caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta contratação, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta Secretaria, acerca da vantagem de se garantir a exclusividade para as ME e EPP.

Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição, concedendo exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, podendo, a Administração conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores, podendo a unidade demandante, ser levada a repetir o procedimento licitatório, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos ao município.

Não se desconhece que a razão de ser da norma, é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, conforme Art. 47 da LC nº 123/2006). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 14.133/2021. A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

*monica*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, esta licitação não será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

#### 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 Os itens supracitados tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - A empresa vencedora quando do recebimento/conferência de qualquer produto for constatado produtos defeituosos, este produto deverá, ser imediatamente substituído.

6.3 O prazo de entrega do objeto licitado deverá ser de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de compra ou nota de empenho, podendo ser prorrogado por solicitação devidamente justificada.

6.4 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, modo de disputa aberto e fechado, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de **12 (doze) meses**, a ser iniciado na data de assinatura do contrato.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

##### 7.2. Condições de execução:

7.2.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, obedecendo a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora, podendo haver dilatações de prazos a pedido da empresa vencedora quando firmado o termo de contrato;

7.2.2 A execução dos fornecimentos será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Unidade Gestora;

7.2.3 LOCAL DE ENTREGA: deverão ser entregues no horário 8h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min na Prefeitura Municipal de Uruburetama sito à Praça Soares Bulcão nº 197, no Centro desta cidade de Uruburetama, Estado do Ceará, CEP 62.650-000.

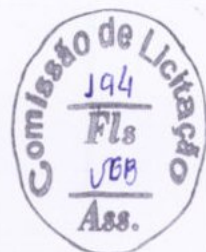
7.2.5 O objeto será executado de acordo com necessidade da unidade gestora, conforme emissão de nota de fornecimento enviada para o contratado que de devera cumprir os prazos estabelecidos.

7.2.5.1. **PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os itens deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis a contar da autorização de fornecimento.

7.2.6. Verificada a desconformidade de algum dos itens, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





7.2.6.1. O item a ser entregue deverá ser adequadamente, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

## **8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

8.2. 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.

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

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

8.5. 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. 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.

8.7.1. 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.7.3. 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.

8.7.4. 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.

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

8.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

8.8. 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 COMPRA, 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.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

8.9.1. 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.

8.9.2. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.





8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

## **9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **9.1 – Recebimento**

9.1.1 - 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.

9.1.2 - 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 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

9.1.4 - 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.

9.1.5 - 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.

9.1.6 - 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.

9.1.7 - 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.

### **9.2 – Liquidação**

9.2.1 - 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.

9.2.2 - 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.

9.2.3 - 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.

9.2.4 - 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;

9.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, 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.

9.2.6 - A Administração deverá realizar consulta ao 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.

9.2.7 - 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.

9.2.8 - 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.

9.2.9 - 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.

9.2.10 - 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).

### 9.3 -- Pagamento

9.3.1 - 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.

9.3.2 - 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 IGP-M de correção monetária.

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

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

9.3.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

9.3.6 - 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.

9.3.7 - 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.

### 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. 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**.

10.2. O regime de execução do contrato será **Empreitado por Preço Unitário**. **Modo de Disputa: Aberto e Fechado.**

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

#### 10.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.



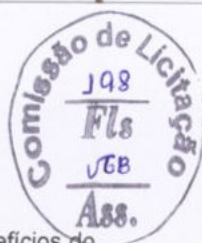


- a). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c). 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>;
- d). 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;
- e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g). 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.
- h). 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 5.764/1971.
- i). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 10.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b). 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.
- c). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d). 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 5.452/1943;
- e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- j). Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;





k). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios de tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

l). Declaração de pleno cumprimento dos requisitos do edital e seus anexos.

### 10.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

a.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

b). 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);

c). 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; e

d). 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.

e). 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, quando a empresa for optante ou obrigada pelo regime adotado.

### 10.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A). Comprovação de aptidão para execução de fornecimento 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.

B) O licitante 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.

b.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

C) O licitante 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.

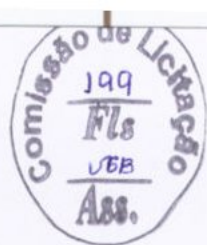
### 10.5.1. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

10.5.1.1. As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.

10.5.1.2. Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

*Handwritten signatures and initials on the right margin.*





10.5.1.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.5.1.4. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.5.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.1.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 280.078,99 (duzentos e oitenta mil, setenta e oito reais e noventa e nove centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 2.2 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

11.3. 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
- d) Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, inerente às Secretarias Demandantes, nas seguintes Dotações Orçamentárias:

➔ 03.01 - **Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças**

☑ 04.122.0021.2.013.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL

➔ 08.01 - **Secretaria Municipal de Educação**

☑ 12.368.0171.2.052.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SME

➔ 08.03 - **Fundo Desenv. da Educação Básica – FUNDEB**

☑ 12.368.0171.2.070.0000 - FDB30 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

➔ 09.01 - **Secretaria Municipal de Saúde**

☑ 10.122.0111.2.075.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE – SMS

➔ 09.02 - **Fundo Municipal de Saúde**

☑ 10.302.0113.2.085.0000 - GESTÃO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR – MAC





Governo Municipal  
**URUBURETAMA**

Novas ideias para mudar



- ➔ 10.02 - Fundo Municipal de Assistência Social
- ☑ 08.122.0021.2.106.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- ☑ 10.02.08.122.0071.2.108.0000 - PROCADSUAS
  
- ➔ 02.01 - Secretaria Municipal de Governo
- ☑ 04.122.0021.2.006.0000 - GESTÃO ADM. DA SEC. DE GOVERNO E ATIVIDADES CIVIS LOCAIS
  
- ➔ 01.01 - Controladoria Geral do Município
- ☑ 04.124.0021.2.002.0000 - FUNCIONAMENTO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Uruburetama-CE, 19 de novembro de 2024.

Responsáveis pela elaboração do TERMO DE REFERÊNCIA:

**Celma Maria Marques da Silva**  
Diretora Financeira Orçamentária da Secretaria  
de Educação

**Maria Adriana Marques de Sousa**  
Secretária de Saúde

**Lucélia Cássia Rodrigues Viana**  
Secretária Financeira Orçamentária da  
Secretaria de Assistência Social

**João Eduardo Chaves da Silva Martins**  
Secretário de Governo

**Francisco Alcione Chaves da Silva**  
Secretário de Administração, Planejamento e  
Finanças

**Cleyson Fabio Meneses Penha**  
Controlador Geral do Município