



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADM.: 2017/2020**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETIVO**

O disposto no inciso II do art. 8º do Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, evidencia que na fase preparatória do Pregão é indispensável a elaboração do Termo de Referência, documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.

Conjugados com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresentaram a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:

- Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14º. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
- Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3º - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
- Decreto Municipal nº. 014, de 10 de março de 2018, *que dispõe sobre a regulamentação do Pregão no âmbito Municipal;*
- Decreto Municipal nº. 015, de 10 de março de 2018, *que dispõe sobre a regulamentação do Registro de Preços;*
- Decreto Federal nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, que dispõe sobre a Ata de Registro de Preços;
- Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas posteriores alterações, que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.

Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

O atendimento ao Termo de Referência garantirá a satisfação do requisitante, que receberá o produto ou serviços nas condições solicitadas. Desta forma, não poderá ter desânimo ao elaborar esse documento, deixando esgotado todo o assunto sobre o produto ou serviço pretendido. Ressalta-se que, quando a modalidade sugerida for pregão, todas as exigências e condições devem estar previamente definidas, pois o (a) pregoeiro (a) somente discutirá preço com os licitantes, não examinará amostras ou esclarecerá dúvidas aos interessados quanto à descrição de produtos.

As descrições dos produtos pretendidos, sugestões administrativas a serem adotadas e solicitações constantes do Termo de Referência é de responsabilidades exclusiva do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido, acarretando a frustração ou fracasso do processo.

O Termo de Referência fará parte do Processo Administrativo de Licitação e estará à disposição dos licitantes interessados para solicitar cópia ou pedir vista, uma vez que define, detalha, apresenta cotação de mercado e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos mesmos, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL na condução do procedimento administrativo. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, que deve integrar o Edital como um de seus anexos ou estar à disposição do licitante para consulta formal ou online.

## 1 - OBJETO

1.1 - O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicos necessárias, com intuito de contratação visando o Registro de preço para futura aquisição de equipamentos de informática para todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Itueta – MG, conforme especificações e quantitativos abaixo.

INFORMÁTICA			
ITEM	PRODUTO	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.
1	CAIXA AMPLIFICADA	alto falante woofer 10 canal 1 bluetooth, usb, sd card e fm, controle remoto com troca de pastas, auxiliar - iphone, ipad, ipod, tablets, celulares, mp3, cd, dvd, tv, teclado, acordeon, microfone, violão, cavaquinho canal 2 mic 1 + violão/cavaquinho / mic 2 + violão/cavaquinho dimensões aproximadas do produto - cm (axlpx) 56.5 x 42.3 x 25.2 cm equalizador 3 vias (graves, médios e agudos) peso liq. aproximado do produto (kg) 9,5 kg tensão/voltagem 110v; tipo de alimentação bivolt automático (com fonte chaveada) 90 - 240 v	4
2	COMPUTADOR (DESKTOP – BÁSICO)	processador 4 núcleos, mínimo de 3,4 ghz, 8 mb de cache, sendo aceito processador de no mínimo 8 geração, memória ram de, no mínimo, 8 gb padrão ddr4 2400hz, 01 (um) Disco Rígido na capacidade mínima de 1TB, SATA-III, de 6.0 Gb/s, gravador de dvd-rw, gabinete atx, placa mãe com video, som e rede onboard compatível com o processador, monitor lcd 19" widescreen, sistema operacional windows 10 professional 64bits, teclado e mouse. referência.	30
3	HD EXTERNO	- capacidade: 2tb; interface: usb 3.0; rotação: 5400 rpm; taxa máxima de transferência: até 4,8 gbps (usb 3.0); compatibilidade: sistema operacional windows xp sp3, windows vista®, windows 7, windows® 8. não funciona em windows 10	03
4	IMPRESSORA LASER COMUM	especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora laser com padrão de cor monocromático; resolução mínima de 1200 x 1200 dpi; velocidade de 35 páginas por minuto ppm; suportar tamanho de papel a5, a4 carta e ofício; capacidade de entrada de 200 páginas; ciclo mensal de 50.000 páginas; interface usb; permitir compartilhamento por meio e rede 10/100/100 ethernet e wifi 802.11 b/g/n; suportar frente e verso automático; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento garantia de 12 meses.	10
5	KIT PABX ANALOGICA	1 unidade - minicom sistema de comunicação telefônica 5 unidades - ramal sem fio ts 3111 1 unidade - telefone com fio tc 60 capacidade: 2 linhas telefônicas, 2 ramais com fio e 5 ramais sem fio tensão/voltagem bivolt automático	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADM.: 2017/2020



6	MINE PROJETOR	fonte de luz: branca led - formato de tela: 4:3 - resolução: 320 x 240 - dimensão da projeção: entre 15 e 127cm - distância da projeção: entre 25cm e 3mt - tamanho da projeção: 20" a 60" polegadas - ajuste de foco manual - luminosidade: 48 ansi lumens - vida útil da lâmpada: 20.000 horas - contraste: 600:1 - aspect ratio: 04:03 - temperatura de operação: 0-35 graus celsius - voltagem: 110-240v 50/60hz (bivolt) - consumo de energia: 20w - fonte de alimentação: 12v, 2a - alto falante: 2 x 2w - suporte a cores 16770k - certificações: ce, rohs, fcc, ccc - formato de imagem: jpeg, bmp, png - formato de vídeo: mp4, avi, asf, mpg1, mpeg2, mpeg4, rm, rmvb, h264, flv, vci, divx - formato de áudio: mp3, wma, m4a - formato de texto: txt - modo av: pal/ntsc - entrada cartão sd até 8gb - entrada usb - entrada hdmi - entrada vga - entrada de fone de ouvido - entrada av - suporta: ipad, iphone, dvd, notebook, desktop pc, vídeo game - cor: branco pacote inclui: - 1 mini projetor lcd - 1 carregador - 1 cabo av 3em1 - 1 manual de instruções - 1 controle remoto dimensões: comprimento: 13 cm largura: 13 cm altura: 7 cor branca	3
7	DATA SHOW	c/luminosidade de 2.300 lumens no mínimo, tecnologia dlp com controle remoto, resolução aproximada de 1400x1050 pixels c/taxa de contraste 2000:1, cons. de energia de 350 w.	
8	NO-BREAK	especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; no-break com potência nominal de 1,2 kva; potência real mínima de 600w; tensão entrada 115/127/220 volts (em corrente alternada) com comutação automática; tensão de saída 110/115 ou 220 volts (a ser definida pelo solicitante); alarmes audiovisual; bateria interna selada; autonomia a plena carga mínimo 15 minutos considerando consumo de 240 wats; possuir no mínimo 06 tomadas de saída padrão brasileiro; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia de 12 meses.	12
9	NOTEBOOK	notebook com processador intel core i5 de no minimo 8 geração, 8gb 480gb ssd led hd 15,6" w10 polegadas da tela 15.6" sistema operacional windows 10 processador intel core i5 de no minimo 8 geração Velocidade do processador: 1.60GHz até 4.20GHz cache 6 mb l3 cache chipset integrado (intel) memória ram 8gb ddr4 clock 2666mhz ssd: 480gb placa de som hd (high definition) audio placa de vídeo: intel hd graphics 610 (integrada) placa de rede 10/100 lan drives: não possui conexões hdmi leitores de cartão: não possui teclado comum diferenciais bluetooth Cor preto ou branco alimentação bivolt <u>conteúdo da embalagem</u> 1 computador portátil, 1 fonte adaptadora, guias de usuário e certificado de garantia Garantia do fornecedor: 12 meses	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADM.: 2017/2020



10	TELA DE PROJEÇÃO	tela de projeção do tipo tripé possui mecanismo de enrolamento automático e tripe telescópico acoplado a tela. 2,43 x 1,82	3
11	TELEFONE COM FIO	possui tipos de campainha em 3 volumes (alto, médio e baixo) com 2 timbres, teclado com 15 teclas sendo 12 teclas numéricas e 3 teclas de funções (flash, mute, rediscar)	10
12	TELEFONE SEM FIO	identificador de chamadas : sim - chamadas identificadas: 10 ultimas chamadas - sinalização ident.chamadas: dtmf/fsk - expansível: principal + 4 ramais - agenda telefônica: 20 nomes e números - ícones no display: sim - display e teclado iluminado: apenas o display - alarme: sim - rediscagem: 5 últimos números - adicionar nome para monofone: sim - localizador do monofone (page): sim - tipos de campainha monofone: 5 toques - aj. vol. da campainha monofone: 5 níveis + desligada - modo tom e pulso: sim - função mute: sim - ajuste de tempo de flash: sim - bloqueio do teclado: sim - desativação som do teclado: sim - ajuste de volume de recepção: 5 níveis - ajuste de volume da campainha: 5 níveis + desligada - seleção de idiomas: sim - português, inglês e espanhol - voltagem: fonte automática 100vac a / 240vac - consumo: 1,3 kwh / mês	05
13	SCANNER ES-500W WORKFORCE WI-FI	Cópia Frente e Verso: Sim Área de Digitalização: 21,6 x 609,6 cm Profundidade de Cores: 30 bits interna / 24 bits externa Densidade Ótica: Não Resolução Ótica: 600 dpi Dispositivo Fotoelétrico: CIS Páginas por minuto: 35 ppm Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas Ciclo Diário: 4000 Tamanho Máximo para Cópia: A4 (21x29,7cm) Tipos de documento: Cartão de visita , Papel Comum , Cheque Gramatura máxima do papel: 413 g/m Conectividade: USB 3.0, Wi-Fi Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows 10. Software: Scan, Document Capture Software, ABBYY® FineReader® Sprint, NewSoft® Presto! BizCard® OCR (É necessário ter uma conexão de internet para fazer o download e instalar o software). Alimentação: Bivolt (110/220V) Características Físicas Itens Inclusos: Cabo de Alimentação, Cd Instalação c/ Manual, Manual do usuário Dimensões sem caixa (L x A x P): 29,6 x 17,6 x 16,9 cm Peso sem Caixa: 3,7 kg Garantia: 1 ano NCM: 8471.90.14	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADM.: 2017/2020



		NA CAIXA Cabo de Alimentação Cd Instalação c/ Manual	
14	ROTEADOR 300MBPS-TL-WR820N	Especificações: - Botão: Botão WPS / Reset - Fonte de energia externa: 5VDC / 0.6A - Padrões Sem Fio: IEEE 802.11n, IEEE 802.11g, IEEE 802.11b - Frequência: 2,412 ~ 2,472GHz - Dimensões (L x D x A): 6,1 x 4,5 x 1,4 pol. (154 x 114 x 36 mm) - Antena: 2 Antenas Direcionais Omnidais 5dBi Fixas - Funções sem fio: Habilitar / Desabilitar Rádio Sem Fio, WMM, Estatísticas Sem Fio - Segurança sem fio: WEP, WPA / WPA2, WPA / WPA2-PSK - Certificação: CE, RoHS Portas: - 2 Portas LAN - 10 / 100Mbps 1 Porta WAN 10 / 100Mbps Taxa de sinal - 11n: até 300Mbps (dinâmico) - 11g: até 54Mbps (dinâmico) - 11b: até 11Mbps (dinâmico)	20
15	MICROFONE	Unidade contendo 2 microfones dimensões do produto: 44,5 x 31,5 x 10,5cm peso bruto 2.320kg cor: preceptor uhf ls 902 rx - frequência portadora: uhf banda alta; - estabilidade de frequência: +/- 0,005% controlada a cristal; - modulação: fm; - sensibilidade de recepção: 4uv (sinad=12db); - relação sinal/ruído: >_ 90 db; - nível de saída de áudio: 0~30mv; - resposta de frequência : 50 hz à 15 khz; - distorção harmônica total: 60 db abaixo da portadora; - estabilidade da frequência: +/- 0,005%; - desvio máximo: +/- 48 khz; - cápsula ht: dinâmica unidirecional cardioide; - alimentação: 2 pilhas aa 1,5 vdc (alcalina); - consumo de corrente: 60 ma. - dimensões e peso por transmissor: 25 x 0,52 x 0,52cm - 0,235kg  conteúdo da embalagem maleta para transporte 1 receptor duplo uhf 2 transmissores de mão cabo de áudio p10 4 pilhas aa para teste fonte de energia bivolt 127/220v	2
16	ROTEADOR	Roteador Dual band 750mbps total, sendo 450 em 5Ghz e 300 em 2,4ghz, total de 3 antenas	5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



17	NOTEBOOK	notebook com processador intel core i3 de no minimo 8 geração, 8gb 240ssd led hd 15,6" w10 polegadas da tela 15.6" sistema operacional windows 10 processador intel core i5 de no minimo 8 geração Velocidade do processador: 2.20GHz até 3.40GHz cache 4 mb l3 cache chipset integrado (intel) memória ram 8gb ddr4 clock 2666mhz ssd: 240gb placa de som hd (high definition) audio placa de vídeo: intel hd graphics 610 (integrada) placa de rede 10/100 lan drives: não possui conexões hdmi leitor de cartão: não possui teclado comum diferenciais bluetooth Cor preto ou branco alimentação bivolt conteúdo da embalagem 1 computador portátil, 1 fonte adaptadora, guias de usuário e certificado de garantia garantia do fornecedor: 12 meses	10
18	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; multifuncional com adf pra até 35 páginas. Impressora laser com padrão de cor monocromático; resolução mínima de 1200 x 1200 dpi; velocidade de 35 páginas por minuto ppm; suportar tamanho de papel a5, a4 carta e ofício; capacidade de entrada de 200 páginas; ciclo mensal de 15.000 páginas; interface usb; permitir compartilhamento por meio e rede 10/100 ethernet e wifi 802.11 b/g/n; suportar frente e verso automático; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento garantia de 12 meses.	5

1.2. – Este processo destina-se a participação exclusiva de micro e pequenas empresas, conforme preconiza a lei complementar n. 123/06, alterada pela lei complementar 147/2014.

1.3 - As medidas aqui previstas encontram-se fundamentadas nos princípios da supremacia do interesse público sobre o interesse privado, da transparência, competitividade e principalmente o da economicidade.

## 2 - JUSTIFICATIVA

O Município de Itueta/MG vem abraçar medidas modernas na aquisição de equipamentos destinados a acudir às necessidades de suas Secretarias.

A aquisição dos mesmos se faz necessária para o melhoramento e modernização dos equipamentos das Secretarias que se fizerem necessárias, sendo que com a modernização dos mesmos, trará agilidade dos trabalhos e com isso melhora no desempenho dos mesmos, ainda vale ressaltar que com a crescente modernização dos softwares, se faz necessário aquisição de hardwares que sejam compatíveis com os mesmos.

## 3 - REGISTRO DE PREÇO

O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADM.: 2017/2020**



Eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (doze) meses.

No registro de preços administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços são:

- redução de custos;
- otimização dos procedimentos licitatórios;
- garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações. Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

Na Ata de Registro de Preços os preços poderão ser registrados tanto fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
- Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;
- Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei de Licitações.

*Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou ordem de execução de serviço.*

A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei de Licitações. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, frustrada a negociação. O fornecedor será liberado do compromisso assumido e poderão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços.

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- tiver presentes razões de interesse público.

**Usuários do Registro:** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços qualquer órgãos ou unidade da Administração poderão utilizar a referida ata, podendo ainda, outros órgãos solicitar a participação na Ata de Registro de Preços de acordo com a legislação vigente:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal da Finanças;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Infra Estrutura;
- Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Convênios Existentes.

#### **4 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

As legislações básicas a ser definida como fundamentações para a realização do procedimento licitatório são: Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal nº. 9.648/98, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº. 147/2014 e Lei nº. 10.520/02.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

## **5 - TIPO DE CONTRATAÇÃO**

O tipo de contrato aplicado a esta solicitação é o contrato de execução direta e tem como objeto, o trato formal no âmbito do Direito Administrativo para a execução de uma atividade de interesse público, prestada à Prefeitura Municipal para atendimento de suas necessidades ou de seus administrados.

## **6 - CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Não deverá ser permitida a participação no procedimento licitatório de empresas:

- declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e que não tem a sua idoneidade restabelecida;
- com falência decretada;
- em consórcio - considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio no Pregão Presencial em tela;
  - Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Administração Municipal;

A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## **7 - FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal deverá adotar como critério para formação de planilha básica de preços as cotações realizadas (**em anexo**) e comparações com os preços já contratados anteriormente pelo Município. Conforme orçamentos o valor global de balizamento da referida aquisição será de R\$ 465.354,37 (quatrocentos e sessenta e cinco mil trezentos e cinquenta e quatro reais e trinta e sete centavos), sendo este o preço máximo para a devida aquisição.

Será estabelecido que os valores apresentados pelos licitantes acima da planilha orçada pelo município em 30% serão desclassificados, por serem considerados preços excessivos.

Será da mesma forma desclassificada a licitante que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos serão coerentes com o mercado;

## **8 - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADM.: 2017/2020**



A ordem de fornecimento para execução (ordem de compra), que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras.

#### **09 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

#### **10 - PAGAMENTO**

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Itueta, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência, o Banco e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

#### **11 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- advertência;
- multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **12 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

## **13 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS**

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem a seguinte documentação:

### **Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:**

- registro comercial, no caso de empresa individual;
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

### **Documentação Relativa à Habilitação Fiscal:**

- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União, Receita Federal e INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social)
- Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.
- Certidão negativa trabalhista;
- Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital.

### **Documentação Relativa à Qualificação Técnica:**

- Apresentação de um ou mais Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



presente licitação;

Obs: Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

#### **14 - PROPOSTA DE PREÇOS**

Sugere-se ainda que as propostas sejam apresentadas conforme formulário a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Itueta, (modelo de proposta), ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, **constar marcas dos produtos**, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.  
Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

#### **15 - LOCAL E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA**

Os produtos deverão ser entregues em local determinado pelo Departamento de Compras, em horário pré-estabelecido pelo mesmo, **em remessa parcelada**, no prazo não superior a 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

Os produtos serão recebidos, por funcionário devidamente identificado ao mesmo caberá acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os produtos 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 01 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os produtos refrigerados deverão ser transportados de maneira apropriada a preservação e  
Praça Antônio Barbosa de Castro, n.º 35 - Centro - Itueta - MG  
Telefones: (0\*\*33) 3266-3104 / 3266-3105  
Site: [www.itueta.mg.gov.br](http://www.itueta.mg.gov.br) - E-mail: [prefeitura@itueta.mg.gov.br](mailto:prefeitura@itueta.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



conservação do mesmo.

## **16 - FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

A Prefeitura de Itueta estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento da Ata de Registro de Preço, por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, neste caso fica eleita a Sra Jeanne Ponaht como Fiscal da futura Ata de Registro de Preço.

A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução da Ata de Registro de Preço, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade na aquisição dos produtos.

A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de entrega. O relatório de entrega dos produtos será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes ao cumprimento do objeto.

## **17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Entregar os produtos dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitados os prazos fixados e as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes deste Termo de Referência, da Proposta Comercial da Contratada e do Contrato.

Entregar os produtos estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, primando pela perfeição do objeto, responsabilizando-se por realizar a troca, na hipótese de se constatar defeitos nos produtos ou estiver em desacordo com as condições e prazos estabelecidos, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura Municipal.

Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal no que diz respeito as aquisições realizadas.

Indicar, imediatamente após a assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante para solucionar problemas, decidir acerca das questões relativas aos materiais e atender às demandas da Prefeitura Municipal.

Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Prefeitura Municipal.

Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização das aquisições, objeto do Contrato, pela equipe da Prefeitura Municipal, durante a sua execução.

Entregar os produtos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Prefeitura Municipal.

Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

Encaminhar a Prefeitura Municipal, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal e à Justiça do Trabalho, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato.

Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no Contrato e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria das aquisições e dos resultados obtidos, preservando a Prefeitura Municipal de qualquer demanda ou





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM.: 2017/2020**



reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados a Prefeitura Municipal decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na entrega dos produtos contratados.

## **18 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

Atestar a entrega dos produtos contratado em documento próprio que acompanhará a nota fiscal/fatura.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação ao objeto do Contrato.

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros ou por irregularidades constatadas.

Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a aquisição dos produtos.

Arcar com as despesas de publicação do extrato deste do Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

Sustar, no todo ou em parte, a entrega dos produtos, sempre que a medida for considerada necessária;

Emitir por meio do gestor fiscal do Contrato a ordem de fornecimento.

## **19 - CONDIÇÕES GERAIS**

O Município e a contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, inciso II, letra "d", da Lei Federal nº. 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A aquisição dos produtos não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da contratada designadas para a execução do objeto, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADM.: 2017/2020**



A contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

## **20 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Os pedidos de esclarecimentos sobre a aquisição constante(s) do Termo de Referência e ao Processo Licitatório deverão ser enviados à CPL, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: [licitacao@itueta.mg.gov.br](mailto:licitacao@itueta.mg.gov.br).

O pedido de esclarecimentos será respondido em até 24 (vinte e quatro) horas. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

Prefeitura Municipal de Itueta – MG, 05 de agosto de 2020.

---

Kennedy Wilkerson Rodrigues de Matos  
Assessor de Governo