



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Introdução:

1.1 O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI, da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de materiais Permanentes e consumo para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração e Obras. Através do processo Administrativo nº 430/2023.**

2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento o “**Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de materiais Permanentes e consumo para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração e Obras**”, por meio de Pregão Presencial com o Sistema de Registro de Preços – PP/SRP, visando atender as necessidades das Secretarias municipais, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

ITEM	Cód. TCE	UND	Quant	Especificação
1.	247059-4	UND	01	FREEZER - VERTICAL COM CAPACIDADE PARA 246 LITROS , CONTROLE DE TEMPERATURA NO PAINEL FRONTAL, COMPARTIMENTO DE CONGELAMENTO RÁPIDO, CONDENSADOR INTEGRADO AO GABINETE, FECHAMENTO AUTOMÁTICO DA PORTA, 110V, CESTOS DESLIZANTES COM TRAVA DE SEGURANÇA, GAVETÃO MULTIUSO, RODÍZIOS PARA FACILITAR O DESLOCAMENTO, NA COR BRANCA.
2.	175499-8	UND	04	ESTANTE AÇO , PINTADO EM EPOXI PO COR CINZA, PROFUNDIDADE 0,30M X LARGURA 0,92M X ALTURA 1,98M, VERTICAL, ABERTO, APOIO LATERAL, 05 PRATELEIRAS .
3.	00024719	UND	01	FORNO - DOMÉSTICO (MICROONDAS) , ELÉTRICO, AÇO INOX, MEMÓRIAS PROGRAMÁVEIS, 306 X 555 X 428) MM, 32 LITROS, PRATO GIRATÓRIO, GABINETE CONTRA A CORROSÃO, CONTROLADO ATRAVÉS DE TIMER, 127 VOLTS.
4.	00037239	UND	01	BEBEDOURO TIPO COLUNA , 110 VOLTS, PARA GARRAFÕES DE 20 LITROS, REGULAGEM AUTOMÁTICA, COM 02 TORNEIRAS, PARA ÁGUA GELADA E ÁGUA NATURAL, AÇO ESMALTADO NA COR BRANCA.
5.	349185-4	UND	02	SISTEMA DE AR CONDICIONADO - TIPO SPLIT HI-WALL , CAPACIDADE DE 18.000 BTUS, NA TENSÃO 220 V, GARANTIA TOTAL DE NO MÍNIMO 12 MESES, INCLUINDO COMPRESSOR E PROTEÇÃO ANTI-CORROSIVO, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, COM ROTACÃO VARIÁVEL (INVERTER).
6.	00070515	UND	01	GELADEIRA - FROST FREE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 387 LITROS, PORTAS LÁTAS PRATELEIRAS REMOVÍVEL, PORTA OVOS, CONTROLE DE TEMPERATURA, GAVETAS PARA VEGETAIS E FRUTAS PORTA-GARRAFAS PES NIVELADORES, CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM TOTAL CAPACIDADE MÍNIMA TOTAL, COM TENSÃO 110V
7.	170487-7	UND	02	NOTEBOOK 3I INTEL CORE I5 8GB - 256GB SSD 15,6” FULL HD WINDOWS 1182MD0007BR PROCESSADOR INTEL CORE I5 MODELO DO PROCESSADOR 1135G7



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



				<p>GERAÇÃO DO PROCESSADOR 11ª VELOCIDADE DO PROCESSADOR / FREQUÊNCIA BASE 2,4GHZ VELOCIDADE DO PROCESSADOR / FREQUÊNCIA AUMENTADA 4,20GHZ MAX TURBO MEMÓRIA CACHE 8MB RECURSOS ESPECIAIS DO PROCESSADOR TURBO FUNÇÃO – A FREQUÊNCIA MÁXIMA DO TURBO INDICA A FREQUÊNCIA MAIS ELEVADA QUE PODE SER ALCANÇADA QUANDO AS CONDIÇÕES PERMITEM QUE O PROCESSADOR ENTRE NO MODO TURBO AUTOMATICAMENTE. QUAD CORE / 8 THREADS MEMÓRIA RAM 8GB + 16 GB EXPANSÍVEL ATÉ 24GB BARRAMENTO DA MEMÓRIA DDR4 CLOCK DA MEMÓRIA 3200MHZ CAPACIDADE DO HD EXPANSÍVEL 1X SLOT 2.5" HDD ATÉ 1TB INTERFACE DO HD PCIE NVME M.2 CAPACIDADE DO SSD 256GB SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 VERSÃO DO SISTEMA OPERACIONAL HOME EM PORTUGUÊS (BRASIL) TIPO DE TELALED PAINEL TN TAMANHO DA TELA 15,6" RESOLUÇÃO DA TELA FULL HD FORMATO DE TELA 16:9 WIDESCREEN ANTIRREFLEXO TIPO DE PLACA DE VÍDEO INTEGRADA MODELO DA PLACA DE VÍDEO INTEL IRIS XE CONEXÕES 2 PORTAS USB TIPO C (3.2 GEN1), 1 PORTA USB 2.0, 1 PORTA HDMI 1.4B CONECTIVIDADE BLUETOOTH 5.0, WIFI PLACA WIRELESS WIFI 2X2 AC WEBCAM HD-720P COM PRIVACIDADE LEITOR DE CARTÕES SD, SDHC, SDXC, MMC TIPO DE TECLADO PADRÃO ABNT, NUMÉRICO TOUCHPAD SIM SOFTWARE INCLUSOS VANTAGE, DOLBY ÁUDIO, APP EXPLORER, ID SOM ALTO-FALANTES COM CERTIFICAÇÃO DOLBY ÁUDIO (2X1.5W) MODELO DA PLACA MÃE CHIPSET INTEGRADO TIPO DE BATERIA ION DE POLÍMERO CARACTERÍSTICAS DA BATERIA INTEGRADA DURAÇÃO DA BATERIA PERFORMACE DA BATERIA VARIA DE ACORDO COM UTILIZAÇÃO DO USUÁRIO FONTE CA DE 65W VOLTAGEM DA FONTE BIVOLT TIPO DE TOMADA 2 PINOS COR PRATA CERTIFICADO HOMOLOGADO PELA ANATEL NÚMERO 05788-17-04423 PESO DO PRODUTO 1,65KG DIMENSÕES DO PRODUTO LARGURA: 36CM ALTURA: 20CM PROFUNDIDADE: 1,99CM PRAZO DE GARANTIA 01 ANO (3 MESES DE GARANTIA LEGAL E MAIS 9 MESES DE GARANTIA ESPECIAL CONCEDIDA PELO FABRICANTE). CONTEÚDO DA EMBALAGEM 1 NOTEBOOK, 1 ADAPTADOR AC, 1 CABO DE FORÇA, MANUAIS</p>
--	--	--	--	---



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



8.	00056502	UND	02	INTEL I5 10ª GERAÇÃO MOD 10400. PLACA MAE H510 4 USB 2.0 E 2 USB3.0, MEMORIA DDR4 08 GB, HD SSD NVM M2 256 GB, GABINETE ATX COM FONTE DE 500W, PLACA DE VÍDEO 2 GB GT 610 GB, TECLADO E MOUSE SEM FIO MONITOR DE 19,5 FUL HD WINDOWS 10 ORIGINAL
9.	0009853	UND	02	NO-BREAK - FINALIDADE: MANUTENCAO DE CARGA ININTERRUPTA DE ENERGIA, TIPO NOBREAK, 1200 VA, COM GARANTIA DE 36 (TINTA E SEIS) MESES INCLUINDO BATERIA
10.	00076974	UND	03	SCANNER CONEXÃO USB ATÉ TAMANHO OFÍCIO ADF PARA 60 FOLHAS COM DUPLEX ESPECIFICAÇÃO - DIGITALIZADOR DE SECRETÁRIA COM ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA - SENSOR CMOS CIS DE 1 LINHA - RESOLUÇÃO ÓTICA DE 600DPI - FONTE DE LUZ LED RGB - LADO DE DIGITALIZAÇÃO FRENTE/VERSO/DUPLEX - INTERFACE USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PRETO E BRANCO 200DPI 45PPM (FRENTE) - 90IPM (DUPLEX) - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PRETO E BRANCO 300DPI 45PPM (FRENTE) - 90IPM (DUPLEX) - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO COLORIDO 200DPI 45PPM (FRENTE) - 60IPM (DUPLEX) - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO COLORIDO 300DPI 20PPM (FRENTE) - 40IPM (DUPLEX) - TAMANHO DO DOCUMENTO PARA DIGITALIZAR (LXC) 50,8 A 216MM X 54 A 356MM - GRAMATURA DE 27 A 209G/M ² (0,06 A 0,25MM) - MODO DE DOCUMENTO LONGO 3000MM - DIGITALIZAÇÃO DE CARTÕES DE VISITA 50,8X85MM OU MAIOR COM ESPESSURA MENOR QUE 0,45MM - DIGITALIZAÇÃO DE CARTÃO DE PLÁSTICO 53,9X85,5MM COM ESPESSURA DE 0,76MM (É SUPORTADO CARTÃO COM RELEVO ATÉ 1,4MM DE ESPESSURA) - DIGITALIZAÇÃO DE PASSAPORTE DE ATÉ 4MM DE ESPESSURA (ATRAVÉS DA FOLHA DE TRANSPORTE) - MÉTODO DE ROLO DE ATRASO NA SEPARAÇÃO DE PAPEL - ALIMENTADOR COM CAPACIDADE PARA ATÉ 60 FOLHAS DE 80G/M ² - RESOLUÇÃO DE SAÍDA 150X150DPI, 200X200DPI, 240X240DPI, 300X300DPI, 400X400DPI, 600X600DPI 5.000,00 5.000,00 - MODO DE SAÍDA EM PRETO E BRANCO, DIFUSÃO DE ERROS, MELHORAMENTO DE TEXTO AVANÇADO, MELHORAMENTO DE TEXTO AVANÇADO II, ESCALA DE CINZENTOS DE 8BITS (256NÍVEIS), COR DE 24 BITS - CICLO DE TRABALHO DIÁRIO RECOMENDADO DE ATÉ 4.000 DIGITALIZAÇÕES



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



				<p>- DETECÇÃO AUTOMÁTICA DO TAMANHO DE PÁGINA, ELIMINAÇÃO DA DISTORÇÃO, CORREÇÃO DE COR TRIDIMENSIONAL, RETIRAR COR (RGB), MELHORAMENTO DE COR (RGB), DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR, RECORTE DE SOMBRA, MULTISTREAM, DEFINIÇÕES GAMA AJUSTÁVEL, IGNORAR PÁGINA EM BRANCO, MODO FOLIO, CONFIGURAÇÃO DA ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO, SEPARAÇÃO DE LOTES COM FOLHA EM BRANCO OU CÓDIGO DE PATCH, REDUÇÃO DE EFEITO MOIRÉ, PREVENÇÃO DE PURGA/REMOÇÃO DE FUNDO, AJUSTE DE CONTRASTE, SUAUIZAÇÃO DO FUNDO, RECORTE DE SOMBRA, DEFINIÇÃO DE RESOLUÇÃO AUTOMÁTICA, LIBERTAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO DUPLA, DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO DUPLA (SENSOR ULTRASSÔNICO, COMPRIMENTO) - SOFTWARE INCORPORADO CONTROLADOR ISIS, TWIN (WINDOWS VISTA SP2, 7 SP1, 8, 8.1, SERVER 2008 R2 SP1, SERVER 2012 R2) PLUG-IN CONTROLOS EMC CAPTIVA CLOUD RUNTIME - MODO DE DIGITALIZAÇÃO E TIPOS DE ARQUIVOS QUE PODEM SER SALVOS: PRETO E BRANCO, DIFUSÃO DE ERRO, TEXTO APRIMORADO, APRIMORAMENTO AVANÇADO DE TEXTO, APRIMORAMENTO AVANÇADO DE TEXTO II, APRIMORAMENTO DE TEXTO DE ALTA VELOCIDADE - TIFF; BMP; PDF; CINZA DE NÍVEL 256, COR DE 24 BITS - TIFF; BMP; PDF; JPEG; POWERPOINT; DETECTAR COR OU IMAGEM BINÁRIA - TIFF; BMP; PDF; JPEG - GARANTIA: 12 MESES PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO</p>
11.	00073999	UND	01	POLTRONA PRESIDENTE ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADO EM COURINO PRETO C/ BRAÇO INTERLIGADO E BASE CROMADA
12.	168268-7	UND	02	POLTRONA DE APROXIMAÇÃO ASSENTO/ENCOSTO ESTOFADO NO TECIDO COM BRAÇO INTERLIGADO E BASE PÉ BALANÇO
13.	72127-1	UND	02	POLTRONA DE ESPERA ASSENTO/ENCOSTO NO COURINO S/ BRAÇO E BASE CROMADA
14.	169406-5	UND	01	POLTRONA PRESIDENTE ENCOSTO ALTO ESTOFADA NO COURINO PRETO C/ BRACO INTERLIADO E BASE CROMADA
15.	00026268	UND	01	NICHO ALTO EM L PARA ARMARIO ALTO C/ 02 PORTAS
16.	191319-0	UND	01	ARMARIO ALTO C/ 02 PORTAS C/ CHAVE E PRATELEIRAS
17.	00070750	UND	01	MESA EM L SENDO 1 MESA 1,80X80 + MESA COMPLEMENTO
18.	00033125	UND	01	MESA DIRETOR TAMPO DE VIDRO MEDINDO 1,80X80 C/ PE GAVETEIRO
19.	330401-9	UND	01	MONITOR LED 27' FULL HD
20.	440386-0	UND	02	MONITOR LCD LED 21,5 FULL HD WIDESCREEEN
21.	271085-4	UND	02	TECLADO E MOUSE SEM FIO TIPO: ABNT 2 12 MESES DE DURAÇÃO DA BATERIA DO TECLADO (BASE 2 MILHÕES KEYSTROKES/ANO) 5 MESES DE DURAÇÃO DA BATERIA DO MOUSE (BASE 2 MILHÕES KEYSTROKES/ANO) WIRELESS LOGITECH ADVANCED 2.4 GHZ MINI RECEPTOR USB CONEXÃO SEGURA DE ATÉ 10 METROS CONTEÚDO DA EMBALAGEM: TECLADO MOUSE



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



				RECEPTOR USB DUAS PILHAS AAA (TECLADO) DUAS PILHAS AA (MOUSE) DOCUMENTAÇÃO DO USUÁRIO
22.	285788-0	UND	04	MOUSEPAD ERGONÔMICO
23.	00036629	UND	01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA Tecnologia de impressão: JATO DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO® - RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5760 X 1440 DPI - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES - CABO USB INCLUSO: SIM - CAPACIDADE DE ENTRADA DO PAPEL: 100 FOLHAS DE PAPEL A4 - CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 30 FOLHAS DE PAPEL A4 - IMPRESSÃO DUPLEX: MANUAL TAMANHOS DE PAPEL SUPOSTADOS: - PADRÃO: A4, CARTA, OFÍCIO (215.9 X 355.6MM), MEXICO-OFICIO (215,9 X 340.4MM), OFICIO 9 (214,9 X 315MM), FÓLIO (215, 9X330.2MM), EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6 - FOTO: 10X15 CM (4X6 IN), 16:9 WIDE (102X181 MM), 13X18 CM (5X7 IN) - ENVELOPES: #10 - DEFINIDO PELO USUÁRIO: 54X86 TO 215,9X1200 MM SCANNER: - RESOLUÇÃO MÁXIMA DO SCANNER: 1200 X 2400 DPI - PROFUNDIDADE MÁXIMA DO SCANNER: 48-BIT INTERNA (24-BIT EXTERNA) - ÁREA DE ESCANEAMENTO: 21,6 X 29,7 CM - VELOCIDADE MÁXIMA DE ESCANEAMENTO: 11 SEGUNDOS POR PÁGINA EM PRETO E 28 SEGUNDOS POR PÁGINA EM CORES (200 DPI) CONECTIVIDADE: - CONEXÕES: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / WIRELESS / WI-FI DIRECT - COMPATIBILIDADE: WINDOWS VISTA® / 7 / 8 / 8.1 / 10 OU MAIS RECENTE (32BIT, 64BIT) WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OU MAIS RECENTE MAC OS X 10.5.8 OU MAIS RECENTE MAC OS 11 OU MAIS RECENTE PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS: - MENOR CUSTO DE IMPRESSÃO: IMPRIMA ATÉ 4.500 PÁGINAS EM PRETO E 7.500 PÁGINAS COLORIDAS COM CADA KIT DE TINTAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL - CONECTIVIDADE AVANÇADA: IMPRESSÃO WIRELESS E WI-FI DIRECT3 INTEGRADO, IMPRIMA SEM FIOS DIRETAMENTE DO SEU SMARTPHONE, TABLET OU PC
24.	386726-9	UND	01	CAPA CASE PARA NOTEBOOK 15.6 DE NEOPRENE
25.	00073853	UND	01	CASE PARA HD EXTERNO USB 2.0/3.0
26.	00073854	UND	01	CASE EXTERNO USB PARA HD 2.5
27.	00016040	UND	01	ADAPTADOR CABO USB TIPO C 3.1 HDMI
28.	00031272	UND	02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, COLORIDA, WIFI, VISOR LCD, USB, BIVOLT, PRETO TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO® - RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5760 X 1440 DPI



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



				<p>- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES†</p> <p>CÓPIA:TAMANHO MÁXIMO DA CÓPIA: A4/OFÍCIO</p> <p>SISTEMAS OPERACIONAIS:</p> <ul style="list-style-type: none">- WINDOWS VISTA / 7 / 8 / 8.1 /10 OU MAIS RECENTE (32BIT, 64BIT)- WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OU MAIS RECENTE- MAC OS X 10.7.5 OU MAIS RECENTE- MAC OS 11 OU MAIS RECENTE <p>SCANNER:- RESOLUÇÃO INTERPOLADA: 1200 X 2400 DPI</p> <ul style="list-style-type: none">- PROFUNDIDADE DE BIT DE COR: 48-BIT INTERNA (24-BIT EXTERNA)- ÁREA MÁXIMA DE DIGITALIZAÇÃO: 21,6 X 29,7 CM- VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 11 SEGUNDOS POR PÁGINA EM PRETO E 28 SEGUNDOS POR PÁGINA EM CORES (200 DPI)††† <p>CONECTIVIDADE:</p> <ul style="list-style-type: none">- CONECTIVIDADE PADRÃO: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / WIRELESS / WI-FI DIRECT- PROTOCOLOS DE IMPRESSÃO EM REDE: LPD, PORT9100, WSD- PROTOCOLOS DE GERENCIAMENTO DE REDES: SNMP, HTTP, DHCP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD- SEGURANÇA WLAN: WEP (64-BIT/128-BIT), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE (AES) <p>IMPRESSÃO DO DISPOSITIVO MÓVEL:</p> <ul style="list-style-type: none">- EPSON CONNECT: EPSON SMART PANEL™ APP (IOSTM, ANDROID™), EPSON EMAIL PRINT®, APPLE AIRPRINT, MOPRIA AND EPSON IPRINT (SUPORTE PARCIAL).- OUTROS: CHROMEBOOK NATIVE PRINT <p>MANUSEIO DO PAPEL:</p> <ul style="list-style-type: none">-TAMANHO MÁXIMO DO PAPEL: 215.9 MM X 1.200 MM- TIPOS DE PAPEL: COMUM E PAPÉIS ESPECIAIS EPSON- CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 100 FOLHAS DE PAPEL A4- CAPACIDADE DE BANDEJA DE SAÍDA: 30 FOLHAS DE PAPEL A4 <p>TAMANHOS DE PAPEL:</p> <ul style="list-style-type: none">- PADRÃO: A4, CARTA, OFÍCIO (215.9 X 355.6MM), MEXICO-OFICIO (215.9 X 340.4MM), OFICIO 9 (214.9 X 315MM), FÓLIO (215.9X330.2MM), EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, A5, B6, B5- FOTO: 10X15 CM (4X6 IN), 13X18 CM (5X7 IN), 20X25 CM (8X10 IN)- ENVELOPES: #10- DEFINIDO PELO USUÁRIO: 54X86 TO 215.9X1200 MM <p>DETALHES DA IMPRESSORA:</p> <ul style="list-style-type: none">- VISOR LCD: SIM, COLORIDO DE 1,44"- SOFTWARES INCLUSOS: CD E DOWNLOAD WEB: PRINTER DRIVER, EPSON SCAN 2, EPSON SCANSMART DOWNLOAD WEB: EPSON PHOTO+ <p>ENERGIA:</p> <ul style="list-style-type: none">- VOLTAGEM NOMINAL: AC 100 - 240 V / 50 - 60 HZ- CONSUMO DE ENERGIA: 12 W EM OPERAÇÃO E 0,7W EM REPOUSO <p>GARANTIA:</p> <p>12 MESES DE GARANTIA</p> <p>PESO:</p>
--	--	--	--	---



				7000 GRAMAS (BRUTO COM EMBALAGEM)
--	--	--	--	-----------------------------------

2.3 – Do parcelamento do objeto:

2.3.1 – Dado a obrigatoriedade de a Administração Pública promover o parcelamento do objeto, sempre que houver viabilidade técnica e econômica para tanto, conforme estabelece o artigo 23, §1º, da Lei nº 8.666 de 1993, o objeto da licitação foi parcelado com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a economia de escala, conforme constante do subitem 2.2 deste Termo de Referência.

2.3.2 – Diante dessa exigência legal, a Administração adotou nesta licitação o parcelamento por itens dos objetos, haja vista não haver prejuízo ao conjunto e/ou ao complexo dos bens de consumo a serem contratados.

2.3.3 - Nessa linha, portanto, o certame ocorrerá em um único instrumento convocatório, que estabelece vários diferentes objetos, autônomos entre si, em que cada licitante poderá oferecer propostas para cada um deles ou parte deles.

2.3.4 - A partir dessa premissa em que se deve adotar a licitação por itens quando ausente o prejuízo econômico ou ao conjunto e presente a viabilidade técnica, justifica-se o parcelamento do objeto por itens neste processo, objetivando, ao menos em tese, a possibilidade de ser adquirida de forma separada, dada a ampliação da possibilidade de participação de maior número de interessados no certame, aumentando a competitividade.

3 – Custo total estimado com a despesa:

3.1 – O valor tido como parâmetro de preços, de Fls. 210/230, fora juntada aos autos, Pesquisas de preços de Fornecedores e ou Prestadores de serviços com ramo de atividade do Objeto ora licitado de Fls. 23/47, Relatório de Cotação do Banco de Preços de Fls. 48/179 e Consulta site Radar TCE de Fls. 180/209;

3 - Do Julgamento das Propostas:

3.1.1 - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

3.1.2 - A adjudicação será **pelo menor valor por item**.

3.1.3 - Quanto ao critério de julgamento “*o de menor preço por Item*”, as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. *Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponente.*

4 - Da Modalidade de Licitação:

4.1 - Em atendimento ao disposto no Decreto nº 1.067/GAB/PME de 2015¹, no inciso I, artigo 3º, da Lei nº 10.520 de 2002, justifica-se a viabilidade da utilização do pregão presencial com SRP visando à contratação de empresa para a prestação dos serviços ora licitados dado que, se tratam de prestação de serviços comuns, cujas especificações são de

¹ Regulamento do pregão presencial no âmbito do Município de Rondolândia.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



fácil compreensão do mercado e ou licitantes, porquanto, estão objetivamente definidos no edital desta licitação.

4.2 - Outro aspecto da opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Lembrando que, no presente caso, a contratação de empresa para a prestação de serviços de locação caminhão prancha, máquinas pesadas e equipamentos são demandas relacionadas às necessidades da Unidade Administrativa solicitante.

4.3 - Em resumo, a adoção da modalidade Presencial com SRP decorre da necessidade imediata de contratação, conforme se vê das justificações constantes nos autos das solicitações das Unidades Administrativas a ser atendida.

4.4 - Por fim, com a devida justificativa da adoção da modalidade pregão presencial com SRP e, sobre o ponto de vista da celeridade, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais livres, ao passo que, conclui-se, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para a prestação de serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.

4.5 - Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição.

4.6 - Pelas razões trazidas, justifica-se o uso da modalidade Pregão Presencial com SRP.

5 - Da Modalidade de Licitação:

5.1 - Em atendimento ao disposto no Decreto nº 1.067/GAB/PMR de 2015², no inciso I, artigo 3º, da Lei nº 10.520 de 2002, justifica-se a viabilidade da utilização do pregão presencial com SRP visando à contratação de empresa para o fornecimento dos produtos objetos ora licitados dado que, se tratam de aquisição de Materiais Permanentes e de consumo ou seja são bens de consumo comuns, cujas especificações são de fácil compreensão do mercado e ou licitantes, porquanto, estão objetivamente definidos no edital desta licitação.

5.2 - Outro aspecto da opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Lembrando que, no presente caso, a contratação de empresa para futura e eventual aquisição de materiais de consumo do tipo copa e cozinha são demandas relacionadas às necessidades da Unidade Administrativa solicitante.

5.3 - Em resumo, a adoção da modalidade Presencial com SRP decorre da necessidade imediata de contratação, conforme se vê das justificações constantes nos autos das solicitações da Unidade Administrativa a ser atendida.

5.4 - Por fim, com a devida justificativa da adoção da modalidade pregão presencial com SRP e, sobre o ponto de vista da celeridade, sem prejudicar a escolha da proposta mais



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024**



vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais livres, ao passo que, conclui-se, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para a contratação de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.

5.5 - Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição.

5.6 - Pelas razões trazidas, justifica-se o uso da modalidade Pregão Presencial com SRP.

6 – Justificativa:

6.1 - Justifica-se a necessidade da Aquisição dos Produtos para equipar a Secretaria Municipal de Administração e órgãos vinculados. Considerando que o uso contínuo das mobílias enseja no desgaste e danificação dos mesmos, comprometendo a estrutura física dos ambientes de trabalho, a rotina administrativa, a saúde do servidor e usuários dos serviços públicos. Por isso, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, bem estar e acolhimento aos servidores e munícipes que frequentam as repartições públicas que buscam por atendimento nos mais variados serviços ofertados. Por isso, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades proporcionando alcançar os resultados significativos com a continuidade de serviços ofertados, cumprindo as metas estabelecidas pela administração pública.

7 – Resultados esperados:

7.1 – Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho administrativo, como também o alcance de metas e ou indicativos.

8 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:

8.1 – A execução dos itens da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de forma fracionada no decorrer da vigência do contrato, sendo de acordo com a necessidade da secretaria requisitante e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Nota de Empenho expedido pelo órgão competente para tanto.

8.2 – Da Nota de Empenho, que será expedida pelo departamento de Contabilidade e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Nota de empenho ou Ordem de Serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento um prazo de até 15 (quinze) dias para a entrega dos itens.

9 – Do Prazo da Licitação e da Vigência da Ata:

9.1 – A Ata de Registro terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

9.2 - O prazo para assinatura da Ata de Registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



9.3 - A Ata de Registro deverá ser assinada pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior.

10 – Condições do pagamento:

10.1 – Realizado e ou efetuado o(s) fornecimento(s), os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

10.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 11.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

10.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

10.4 – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

10.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da entrega dos produtos;

10.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

11 – Fiscal da Ata:

11.1 – A Administração nomeará através dos decretos a designação os servidores para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerça as funções de fiscais, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

- Decreto nº 039/GAB/PMR/2021- Gabriela Galdino dos Santos – Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

12 – Das obrigações da Contratante:

12.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

12.2 - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

12.3 – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e-mail em endereço eletrônico.

12.4 - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



12.5 - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos serviços pela contratada.

12.6 - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

12.7 - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

13 – Das obrigações da Contratada:

13.1 - A contratada deverá efetuar os fornecimentos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente, conforme Subitem 6 e 7;

13.2 - Ter em seu estoque quantitativo suficiente para atender as necessidades da Contratante;

13.3 - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.4 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

13.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

13.6 – Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargos trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

13.7 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir decorrentes do ato de transporte/entrega dos produtos objetos da presente licitação;

13.8 - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade das marmitas fornecidas.

13.9 – Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento da marmitex, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

13.10 - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços.

13.11 - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

13.12 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;

13.13 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

13.14 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;

13.15 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



- 13.16** - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;
- 13.17** - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- 13.18**- As entregas deverão ser feitas nos locais indicados, conforme Nota de Solicitação das Secretarias requisitantes, parte integrante deste Edital. O fornecimento será de acordo com as necessidades do departamento requisitante.
- 13.19**- O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato.

14 – Disposições Gerais:

- 14.1** - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:
- 14.2** - CONTRATANTE: Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;
- 14.3** - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Rondolândia – MT, 04 de Agosto de 2023.

Wilianeis Teixeira de Paulo
Secretário Municipal de Administração