

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico.**

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço / desconto mais bem classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/06.

9.1.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, de acordo com a etapa do procedimento licitatório.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nesse edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações



dispostas nesse edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico**.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal do Município na internet.

12.11. O foro para dirimir as questões relativas ao presente Edital será o da Comarca da sede desta Municipalidade, com exclusão de qualquer outro.

12.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência.

12.12.2. ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços.

12.12.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato.

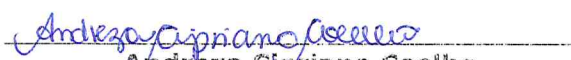
12.12.4. ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar.

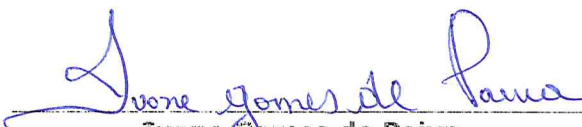
Pires Ferreira/CE, 09 de abril de 2025.

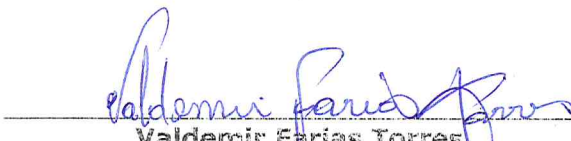


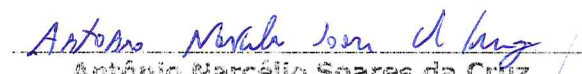
Ana Paula Evangelista
Secretária e Ordenadora de Despesas da
Secretaria Municipal de Administração e
Finanças

Rosa Ferreira Matias Macedo
Secretária e Ordenadora de Despesas da
Secretaria Municipal de Educação


Andreza Cipriano Coelho
Secretária e Ordenadora de Despesas da
Secretaria de Saúde


Ivone Gomes de Paiva
Secretária e Ordenadora de Despesas da
Secretaria Municipal do Trabalho e
Assistência Social


Valdemir Farias Torres
Secretário e Ordenador de Despesas da
Secretaria Municipal de Infraestrutura


Antônio Marcelo Soares da Cruz
Secretário e Ordenador de Despesas da
Secretaria Municipal de Agricultura



PREFEITURA DE
PIRES FERREIRA



Teresinha Veríssimo de Paiva
Teresinha Veríssimo de Paiva

Secretária e Ordenadora de Despesas da
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo,
Juventude

Eduardo Firmiano Farias
Eduardo Firmiano Farias

Secretário e Ordenador de Despesas da
Secretaria Municipal de Esportes

Dimas Solon Ferreira Araujo
Dimas Solon Ferreira Araujo

Secretário e Ordenador de Despesas da
Secretaria Municipal de Transporte e
mobilidade urbana

Maria Neiara Soares Martins
Maria Neiara Soares Martins

Secretária e Ordenadora de Despesas da
Secretaria Municipal da Mulher

M. Soares

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN - Centro - Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 - Pires Ferreira - Ceará



TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Compra

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Equipamentos Permanentes de Informática, Áudio e Vídeo, Eletrodomésticos, Mobiliário, Refrigeração, Condicionamento de Ar, Escritório e Brinquedos destinados a atender as Diversas Secretarias Municipais de Pires Ferreira/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, está disposto no “ANEXO ÚNICO” desse Termo de Referência.

1.3. O orçamento consolidado estimado se encontra no “ANEXO ÚNICO” desse Termo de Referência.

1.4. Em caso de cota reservada, destinada às empresas com tratamento jurídico diferenciado, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, das licitantes remanescentes, desde que seja praticado o menor preço dentre as cotas e que seja aceitável pela Administração.

1.5. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de bens comuns, de natureza não continuada, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.



4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

- A exigência do tipo de material se deve a necessidade de atender os diversos programas atendidos pela municipalidade;
- A exigência do modo de apresentação é devido a necessidade de sujeição às normas técnicas;
- Os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;
- A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, conforme seja demandado, nos endereços especificados no instrumento convocatório;
- A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;
- A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- O prazo de garantia é o usual no mercado para esse tipo de produto.

4.4. Amostra:

4.4.1. Não haverá exigência de amostra para essa contratação.

4.5. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.5.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois proporcionarão o atendimento da necessidade dos diversos programas desta municipalidade que demandam a pretensa contratação.

4.6. Sustentabilidade:

4.6.1. A aquisição de equipamentos permanentes diversos para as unidades administrativas do município deve ser realizada considerando princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme preconizado pela legislação vigente, especialmente pela Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e pela Lei nº 14.133/2021, que reforça a importância da contratação sustentável na Administração Pública.

1. Sustentabilidade Ambiental

- Eficiência energética: Priorizar equipamentos que possuam selo de eficiência energética (ex: Selo Procel ou Energy Star), reduzindo o consumo de energia elétrica.



- Baixa emissão de poluentes: Equipamentos que gerem menos emissão de gases e ruídos contribuem para um ambiente mais saudável.
- Durabilidade e qualidade: Escolher produtos com maior vida útil reduz a necessidade de substituições frequentes, diminuindo a geração de resíduos.
- Materiais recicláveis e reciclados: Preferência por equipamentos fabricados com materiais recicláveis ou que contenham porcentagem de material reciclado.
- Logística reversa: Considerar fornecedores que adotem políticas de logística reversa, facilitando a destinação final adequada ao término da vida útil do equipamento.

2. Sustentabilidade Social

- Inclusão social: Dar preferência a fornecedores que promovam inclusão de minorias, contratem pessoas em situação de vulnerabilidade ou que atuem em cooperativas e associações locais.
- Responsabilidade trabalhista: Exigir comprovação de condições dignas de trabalho na cadeia produtiva dos equipamentos fornecidos.
- Acessibilidade: Adquirir equipamentos que atendam aos princípios do desenho universal, possibilitando o uso por todos os servidores, inclusive aqueles com deficiência.

3. Sustentabilidade Econômica

- Custo-benefício: Avaliação não apenas do menor preço, mas da melhor relação entre custo e benefício ao longo do ciclo de vida do equipamento.
- Manutenção e reposição de peças: Preferência por equipamentos que tenham assistência técnica e peças de reposição disponíveis no mercado local, reduzindo custos e tempos de parada.
- Inovação e tecnologia: Equipamentos tecnologicamente atualizados tendem a oferecer maior produtividade e menor consumo de recursos.

4.6.2. Ao incorporar critérios sustentáveis no processo de aquisição de equipamentos permanentes, o município promove uma gestão pública mais eficiente, responsável e comprometida com o desenvolvimento sustentável. Essa abordagem contribui para a preservação ambiental, o bem-estar social e o uso racional dos recursos públicos, alinhando-se às diretrizes da Agenda 2030 e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – CEP- 62.255-000 - Pires Ferreira/CE.**

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que

qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do



contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. 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 serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. 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 no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

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

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

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

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

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

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

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Grupo de Item**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. Forma de Fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será **parcelado**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.587.954,83 (três milhões, quinhentos e oitenta e sete mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

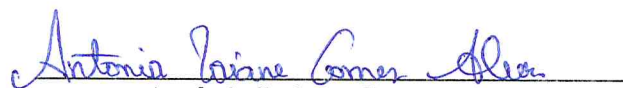
UNIDADE ADMINISTRATIVA	FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORIGEM DO RECURSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	1500000000	0301 04 122 0002 2.006	4.4.90.52.00	RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	1500100100	0401 12 122 0002 2.011	4.4.90.52.00	- RECEITA DE IMPOSTO E TRANSF. - EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - FUNDEB	1540000000 1542000000	0402 12 361 0013 2.024 0402 12 365 0016 2.026	4.4.90.52.00	- TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS - TRANSF. DO FUNDEB - COMPLE. UNIÃO - VAAT
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1500100200 1600000000	0501 10 122 0002 2.034 0501 10 301 0009 2.036	4.4.90.52.00	- RECEITA DE IMPOSTO E TRANSF. - SAÚDE - TRANSFERÊNCIA SUS-BLOCO DE MANUTENÇÃO.
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	1500000000	0601 08 122 0002 2.042	4.4.90.52.00	RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
IGD/ SUAS	1660000000	0602 08 122 0018 2.049	4.4.90.52.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DO FNAS
PSB	1500000000 1660000000	0602 08 245 0033 2.054	4.4.90.52.00	- RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DO FNAS
IGD/PBF	1500000000 1660000000	0602 08 122 0039 2.051	4.4.90.52.00	- RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DO FNAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	1500000000	0701 04 122 0002 2.062	4.4.90.52.00	RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	1500000000	0801 18 122 0002 2.069	4.4.90.52.00	RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUDE	1500000000	1001 13 122 0002 2.078	4.4.90.52.00	RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	1500000000	1301 27 812 0028 2.090	4.4.90.52.00	RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA	1500000000	1401 26 451 0002 2.092	4.4.90.52.00	RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	1500000000	1501 04 122 0002 2.093	4.4.90.52.00	RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

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

11. LOCAL E DATA:

Pires Ferreira/CE, 01 de abril de 2025.

12. RESPONSÁVEL(EIS):


Antônia Laiane Gomes Alves

Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas

ANEXO ÚNICO

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Compra

1. CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO:

1.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- a) R\$ 20,00 para grupos na casa de 20 mil.
- b) R\$ 50,00 para grupos na casa de 60 mil.
- c) R\$ 60,00 para grupos na casa de 100 mil.
- d) R\$ 70,00 para grupos na casa de 200 mil.
- e) R\$ 80,00 para grupos na casa de 300 mil.
- f) R\$ 1.000,00 para grupos na casa de 1 milhão

GRUPO 1 – EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA																				
IT	DESCRIÇÃO	UNID	ADM	EDU	SAÚDE		SEC. DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				INFR	CULT	AGRIC	ESPORT.	TRANSP.	MULHER	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
					SEC	PSF	SEC	IGD/ SUAS	PSB	IGD/ PBF										
01	MICROCOMPUTADOR PROFISSIONAL DESKTOP TIPO 2 CONFIGURAÇÃO MÍNIMA: PROCESSADOR I5 LGA 1151, COM 3.3 GHZ E NO MÍNIMO 4 MB DE CACHE; UNIDADE DE DISCO SSD COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 480GB, COM VELOCIDADE NO MÍNIMO DE 400 MB/S. COM INTERFACE SATA III 3.5"; MEMÓRIA RAM TIPO DDR4 COM NO MÍNIMO 4GB; UNIDADE DE DVD-RW INTERNA, COMPATIVEL COM TODOS PADRÕES DE MÍDIA (DVD-RRW, CD-RRW; POSSUIR NO MÍNIMO 6 (SEIS) PORTAS USB SENDO 02 (DOIS) 3.0 E 04 (QUATRO) 2.0; POSSUIR UMA PCI EXPRESS 1X; UMA PCI EXPRESS 16X; UMA LINE OUT	UND	2	6	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22	RS 2.518,48	RS 55.406,56	PRINCIPAL

(ÁUDIO E FONE DE OUVIDO), UMA LINE IN (MICROFONE); UMA VGA, UMA HDMI, UMA LAN RJ-45; POSSUIR NO MÍNIMO 2 (DOIS) SLOTS DE MEMÓRIA DDR4 COM SUPORTE PARA EXPANSÃO PARA ATÉ 64 (SESSENTA E QUATRO) GBYTE DE 2133 MHZ COM POSSIBILIDADE DE IMPLEMENTAÇÃO DA TECNOLOGIA DUAL CHANNEL; REDE GIGABIT; 10/100/1000 ONBOARD LAN; ÁUDIO DE ALTA DEFINIÇÃO COM NO ATÉ 6 CANAIS; GABINETE SLIM, COM FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 250 W; POSSUIR EM SUA PARTE FRONTAL 4 USB E ÁUDIO FRONTAL; POSSUIR OS SEGUINTES ITENS DE SEGURANÇA: ABERTURA PARA TRAVA TIPO KENSINGTON E ANILHA PARA CADEADO; O COMPUTADOR DEVE ACOMPANHAR TECLADO PADRÃO ABNT-2, COM TODOS OS CARACTERES DA LÍNGUA PORTUGUESA, INCLUSIVE "Ç"; COM NO MÍNIMO 104 TECLAS; POSSUIR MOUSE COM CONECTOR PADRÃO USB 2.0 COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1000DPI; ACOMPANHAR CABOS, GUIA RÁPIDO DE INSTALAÇÃO, LICENÇA ORIGINAL MICROSOFT WINDOWS 10 INSTALADA COM SELO DE AUTENTICIDADE FIXADO NO GABINETE, OFFICE TRIAL E ANTIVIRUS GRÁTIS POR 1 ANO; GARANTIA DO FABRICANTE: 12 (DOZE) MESES COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESTADA NO ESTADO DO CEARÁ OU ATRAVÉS DE TELEFONE 0800 PARA AGENDAMENTO COM ENVIO SEM QUAISQUER ONUS PARA ESTA ADMINISTRAÇÃO.	UND	4	5	3	4	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	29	RS 3.943,33	RS 114.356,57
02	NOTEBOOK - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROCESSADOR: 6 NÚCLEOS, 8 THREADS, 3.30 GHZ (FREQUENCIA TURBO ATÉ 4.40 GHZ) E 10MB CACHE; MEMÓRIA RAM 4 GB ;																				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antistia Soares Passos, SN - Centro - Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651-1033 - Pires Ferreira - Ceará

[Handwritten signatures and stamps]



PREFEITURA DE

PILES FERREES



UNIDADE DE DISCO SSD COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 240GB; COM VELOCIDADE NO MÍNIMO DE 400 MB/S; COM INTERFACE PCI-EXPRESS M2; MEMÓRIA RAM TIPO DDR4 COM NO MÍNIMO 8(QUATRO) GBYTE DE 3200MHZ; POSSUIR NO MÍNIMO 2 (DOIS) SLOTS DE MEMÓRIA DDR4 COM SUPORTE PARA EXPANSÃO PARA ATÉ 64 (SESENTA E QUATRO) GBYTE COM POSSIBILIDADE DE IMPLEMENTAÇÃO DA TECNOLOGIA DUAL CHANNEL; TELA DE LED WIDESCREEN DE NO MÁXIMO 15,6 POLEGADAS COM RESOLUÇÃO FULL HD (1920X1080); COM ÂNGULO DE ABERTURA DE 180 GRAUS; COM WEB CÂMERA HD 720P; PLACA MÃE COM PELO MENOS 2 PORTA USB 3.0 E 1 PORTA USB-C 3.2.1 PORTA HDMI 2.0.1X RJ-45 GIGABIT. 1X COMBO MIC-IN/LINE-OUT (MICROFONE/FONE DE OUVIDO). 1X DC-IN (FONTE); ÁUDIO DE ALTA DEFINIÇÃO (HD) INTEGRADO MICROFONE E DOIS ALTO-FALANTES EMBUTIDOS; PROCESSAMENTO DE VÍDEO HD INTEGRADO; REDE 10/100/1000 MBPS, GIGABIT ETHERNET; REDE SEM FIO IEEE 802.11 E BLUETOOTH 5.0; POSSUIR SISTEMA OPERACIONAL INSTALADO; LEITOR DE CARTÃO MICRO SD, SDHC E SDXC; TECLADO PORTUGUÊS-BRASIL 88 TECLAS; MOUSE TOUCHPAD INTEGRADO COM SUPORTE MULTI-TOUCH E BOTÕES INTEGRADOS; BATERIA DE LITI-ÍON REMOVÍVEL DE NO MÍNIMO 4900MAH DE NO MÍNIMO 3 CELULAS; SER ULTRAFINO COM NO MÁXIMO 1600GRAMAS; DEVE POSSUIR OS SEGUINTE CERTIFICADOS E ITENS DE SEGURANÇA: ROHS, DNVL, ABERTURA PARA TRAVA TIPO KENSINGTON, LEITOR DE IMPRESSÕES DIGITAIS TIPO TOUCH, CHIP TPM 2.0 INTEGRADO. ATENDER A PORTARIA INMETRO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000

Phone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará

	170/2012, COMPATIBILIDADE IEC 61000, CISPR22 E CISPR24, SENDO DE SEGURANÇA IEC 60950/IEC 62368, E DE ACORDO COM NBR 10152 (ISO 7779 E ISO 9296), GARANTIA DO FABRICANTE: 12 (DOZE) MESES COM ASSISTENCIA TÉCNICA PRESTADA NO ESTADO DO CEARÁ OU ATRAVÉS DE TELEFONE 0800 PARA AGENDAMENTO COM ENVIO SEM QUAISQUER ONUS PARA ESTA ADMINISTRAÇÃO.																			
03	TABLET COM 32GB, TELA 7", DUAL CHIP, 3G, WI-FI, DUAL CAMERA, ANDROID 8.1 E PROCESSADOR QUAD CORE	UND	0	20	4	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	30	RS 1.248,10	RS 37.443,00
04	TECLADO MICROCOMPUTADOR, NORMA BPADRÃO ABNT2, FORMATO CONVENCIONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS USB	UND	5	5	5	5	5	0	5	0	3	5	5	5	5	5	56	RS 38,00	RS 2.128,00	
05	MOUSE, TIPO ÓTICO, APLICAÇÃO COMPUTADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS USB, BOTÃO DE ROLAGEM, DISCO, QUANTIDADE: BOTÕES CONTROLE MÍNIMO 02 UN, RESOLUÇÃO 800 DPI, COMPRIMENTO CABO MÍNIMO 1,50 M	UND	5	5	5	5	5	0	5	0	3	5	5	5	5	5	56	RS 22,54	RS 1.262,24	
06	HD EXTERNO DE 1000GB	UND	3	2	2	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	14	RS 458,75	RS 6.422,50		
VALOR TOTAL DO GRUPO 01:																			RS 217.018,87	

GRUPO 2 - ESTABILIZADORES, MÓDULOS ISOLADORES E NO-BREAKS

01 MÓDULO ISOLADOR - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: ESTABILIZADOR DE LINHA E TRANSFORMADOR DE TENSÃO, POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA EM REGIME CONTÍNUO DE 500W; TENSÃO DE SAÍDA 115V; TENSÃO DE ENTRADA: BIVOLT AUTOMÁTICO; TEMPO DE RESPOSTA: MÁXIMO DE 6 SEMICICLOS, RENDIMENTO >91%; FREQUÊNCIA DE ENTRADA 60 HZ; POSSUIR NO MÍNIMO 4 (QUATRO) TOMADAS DE ALIMENTAÇÃO COM PLUGUE DE ACORDO PADRÃO NBR 14136; POSSUIR CHAVE	UND	5	8	5	5	5	0	0	0	2	2	2	2	2	40	RS 433,44	RS 17.337,60	EXCLUSIVA
---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----------	--------------	-----------

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antônia Soares Passos, SN - Centro - Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651-1033 - Pires Ferreira - Ceará

[Assinaturas e rubricas]

02	LIGADSLIGA TEMPORIZADA; POSSUIR INDICAÇÃO LUMINOSA POR MEIO DE 3 LEDS NO PAINEL FRONTAL COM INDICAÇÕES DE REDE NORMAL, REDE ALTA E REDE BAIXA; POSSUI PROTEÇÃO CONTRA CURTO-CIRCUITO, PROTEÇÃO CONTRA SURTO DE TENSÃO, PROTEÇÃO CONTRA SUBTENSÃO, PROTEÇÃO CONTRA SOBRETENSÃO, ISOLAÇÃO DE ENTRADA E SAÍDA, FUNÇÃO ZERO CROSSING E AUTO DIAGNÓSTICO DE PARTIDA; FABRICADO EM GABINETE PLÁSTICO ANTI-CHAMAS; GARANTIA DO FABRICANTE: 12 (DOZE) MESES COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESTADA NO ESTADO DO CEARÁ OU ATRAVÉS DE TELEFONE 0800 PARA AGENDAMENTO COM ENVIO SEM QUAISQUER ONUS PARA ESTA ADMINISTRAÇÃO.	UND	2	3	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	15	RS 898,23	RS 13.473,45		
	NO BREAK POTÊNCIA DE 700VA - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: COM PARTIDA A FRIO; PERMITE LIGAR O NOBREAK NA AUSÊNCIA DE REDE ELÉTRICA, USANDO A ENERGIA DAS BATERIAS, CONDICIONAMENTO DA ENERGIA DA REDE; PROTEGE AS CARGAS LIGADAS CONTRA OS SURTOS, PICOS E OUTRAS ANOMALIAS ELÉTRICAS. LEDS INDICADORES DE STATUS POSSIBILITAM O RÁPIDO ENTENDIMENTO SOBRE O STATUS DO NO-BREAK. ALARME SONOROS: AVISAM SOBRE AS CONDIÇÕES DO NOBREAK E DA REDE ELÉTRICA. PROTEÇÃO CONTRA: CURTO-CIRCUITO, SOBRECARGA, TRANSIENTES NA REDE ELÉTRICA, TRANSIENTES NA COMUTÇÃO, SUBTENSÃO, SOBRETENSÃO E CONTRA DESCARGA TOTAL DAS BATERIAS; MICROPROCESSADO: POSSUIR CARREGADOR DE BATERIA INTELIGENTE; POSSUIR NO MÍNIMO NO PAINEL TRASEIRO 6 TOMADAS PADRÃO NBR 14136 COM PROTEÇÃO E ATUAÇÃO DO																						

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antônia Soares Passos, SN - Centro - Cep 62.255-000

Fone: (88) 3651.1033 - Pires Ferreira - Ceará

[Handwritten signatures and initials]