

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2025-SCSRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00039.20250206/0001-08**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, MATERIAL ELÉTRICO, EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO E OUTROS MATERIAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO PROCESSO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS/CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**OBS.: TODOS OS ITENS SÃO EXCLUSIVOS PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Memória em cartão magnético	8.0	Unidade	159,55	1.276,40
MEMÓRIA EM CARTÃO MAGNÉTICO, CAPACIDADE MEMÓRIA: 128 GB, TIPO CARTAO: MICRO SD, USO: INFORMÁTICA, APLICAÇÃO: ARMAZENAR FOTOS, IMAGENS E DADOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ADAPTADOR					
2	Memória Em Cartão Magnético	2.0	Unidade	180,33	360,66
MEMÓRIA EM CARTÃO MAGNÉTICO, CAPACIDADE MEMÓRIA: 256, TIPO CARTAO: SDXC, APLICAÇÃO: ARMAZENAMENTO DE DADOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REFERENCIA: CÓDIGO 6210507011					
3	Notebook	6.0	Unidade	3.415,44	20.492,64
NOTEBOOK, TELA: SUPERIOR A 14, INTERATIVIDADE DA TELA: SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM: SUPERIOR A 8, NÚCLEOS POR PROCESSADOR: ATÉ 4, ARMAZENAMENTO HDD: 1, ARMAZENAMENTO SSD: SEM DISCO SSD, BATERIA: ATÉ 4 CÉLULAS, ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICA, SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO, GARANTIA ON SITE: 36					
4	TABLET	3.0	Unidade	9.982,67	29.948,01
CAPACIDADE DE ARMAZRNAMENTO DA MEMORIA 256GB, TAMANHO MINIMO DE TELA 14.6 POLEGADAS, SISTEMA OPERACIONAL ANDROID					
5	CARREGADOR PORTATIL	6.0	Unidade	140,51	843,06
comprimento x altura x largura; 9,5cm x 1.1 cm x 6.4 cm, peso 121g, com embalagem 161g. material: ABS + PC, capacidade de bateria: 20.000 mah (aproximadamente), tipo de bateria ion de litio; entrada 5-9V3A MAX;5V2.1A 5V-3A 9V-2.1A 12V-1.5A					
6	MICROFONE BLUETOOTH	6.0	Unidade	91,37	548,22
WIRELESS, USB, Tipo-C, kit 2 Microfones de lapela sem fio Wireless um receptor profissional alcance 20 metros.					
7	Filtro Linha	4.0	Unidade	55,00	220,00
FILTRO LINHA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110/220, CORRENTE MÁXIMA: 25, QUANTIDADE SAÍDA: 5 TOMADAS TRIPOLARES POLARIZADAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PROTEÇÃO DE SOBRETENSÃO ATÉ 60 JOULES (10/1000MS), COMPRIMENTO CABO: 3, NORMAS TÉCNICAS: NOVO PADRÃO NBR 14136 E NBR 13249, COMPONENTES: GABINETE PLÁSTICO, CHAVE LIGA/DESLIGA EMBUTIDA					
8	Mouse pad	10.0	Unidade	4,33	43,30
MOUSE PAD, MATERIAL: FILME TERMOPLÁSTICO ESPECIAL, COMPRIMENTO: 220 MM, LARGURA: 180 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DISPOSITIVO ANTIDERRAPANTE, APLICAÇÃO: MOUSE OPTICO					
9	GIMBAL MOBILE + ESTABILIZADOR GIMBAL 3 EIXOS PARA MICROFONES + TOMATE CELULAR	6.0	Unidade	479,41	2.876,46
5P X 12L X 29,1A cm, suporte ajustavel compativel com a maioria dos smartphones no mercado com capacidade de smartphones pesando entre 100-230g e 6-7,5 cm de largura; bateria líticio recarregavel de 3.7V 2200mAh embutida, recarregável USB; via bluetooth, 3 eixos de rotação (titulação, rolamento e panorâmica);orificio de parafuso de 1/4 de polegada na parte inferior para instalações em tripé.					
10	TRIPÉ DE MICROFONE	4.0	Unidade	143,36	573,44



MODELO MAX+MH02+PP09, DIMENSÕES 16X16X68CM; 1,41KG, ALTURA MÁXIMA 168CENTIMENTROS					
11	TRIPÉ PARA CAMERA PROFISSIONAL E SUPORTE DE CELULAR	4.0	Unidade	265,71	1.062,84
tripé de 1,30m para camera profissional e suporte de celular, nanu shop, TRIPE-180P, 65 x 18 x 12 cm; 2,24 kg B0C5nnlb31, o tripé suoirte até 2,5kg, altura de 170cm, ideal para cameras, filmadoras e celulares.					
12	Recarregador bateria	8.0	Unidade	71,09	568,72
RECARREGADOR BATERIA, TIPO: BIVOLT, APLICAÇÃO: RECARREGAR PILHAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPACIDADE MÍNIMA DE 4 PILHAS AA OU 2 PILHAS AAA,					
13	SMARTPHONE	5.0	Unidade	6.632,33	33.161,65
Smartphone 512GB, com 12GB RAM, câmera traseira de 200MP e bateria de 5000mAh					
14	Câmera Digital	4.0	Unidade	5.606,00	22.424,00
CÂMERA DIGITAL, RESOLUÇÃO: 1920 X 1080 PIXELS, ZOOM ÓPTICO: MÍNIMO 7X, TERMINAL CONEXÃO SAÍDA: USB, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FOCO AUTOMÁTICO, CONECTIVIDADE WI-FI, NFC, ALIMENTAÇÃO CÂMERA: BATERIA RECARREGÁVEL E ADAPTADOR PARA AC 110/220, SENSIBILIDADE: SENSOR DE IMAGEM CMOS 24.2MP, TIPO MONITOR: LCD DE 3.2 POL, FORMATO DE GRAVAÇÃO: GRAVAÇÃO DE VÍDEO FULL HD 1080P A 60 FPS; lente 18-140;					
15	Cabo áudio e vídeo	4.0	Metro	29,08	116,32
CABO ÁUDIO E VÍDEO, MATERIAL CONDUTOR: COBRE, APLICAÇÃO: VÍDEO TV PROJETORES DVDS RECEIVERS SINAIS S-VHS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BALANCEADO, BLINDADO E FLEXÍVEL, TIPO CABO: HDMI, CONECTORES: MACHO-MACHO, 10 METROS					
16	CAIXA AMPLIFICADORA	6.0	Unidade	3.307,81	19.846,86
Potência máxima de saída dos alto-falantes 1000 Watts Tecnologia de conectividade Bluetooth, USB Modo de saída de áudio Surround Tipo de montagem Montagem no chão					
17	Pilha recarregavel	16.0	Embalagem 04 UN	30,20	483,20
PILHA RECARREGAVEL, MODELO: AAA, SISTEMA ELETROQUÍMICO: NÍQUAL METAL HIDRETO (NIMH), CAPACIDADE NOMINAL: 1000 MAH, TENSÃO NOMINAL: 1,2 V					

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 9 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 134.845,78 (cento e trinta e quatro mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e setenta e oito centavos)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 1.7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1.7.1. Todos os equipamentos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, e entregues em suas embalagens originais lacradas.

1.7.2. O recebimento dos itens não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia.

1.7.3. O prazo de garantia para os equipamentos permanentes será, no mínimo, de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento do produto sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

1.7.4. A fabricante dos produtos ofertados deverá ter assistência técnica autorizada, credenciada/disponibilizada no estado do Ceará.

1.7.5. O serviço de garantia será prestado com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura e abrange: remoção dos vícios apresentados pelos equipamentos, materiais e outros componentes; solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização dos equipamentos.



1.7.6. Os equipamentos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia devem ser substituídos por outros novos, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

1.7.7. Durante o período de garantia, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, obriga-se a substituir ou reparar, sem ônus para o Município de Crateús, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior a data do envio da comunicação.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação dos equipamentos de processamento de dados, material elétrico, equipamentos para áudio, vídeo e foto, entre outros materiais, é essencial para suprir as crescentes necessidades tecnológicas da Secretaria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas do Município de Crateús/CE. A demanda por tais equipamentos é justificada pela necessidade de atualização e aprimoramento dos recursos tecnológicos, essenciais para a execução eficiente de suas atividades, que incluem a elaboração e veiculação de campanhas de comunicação, gestão de conteúdos audiovisuais e materiais de divulgação, bem como a melhoria dos processos internos de comunicação e gestão de informações.

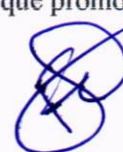
Com o avanço da tecnologia e a relevância da comunicação digital, a secretaria enfrenta desafios constantes que requerem equipamentos atualizados para manter a qualidade e a competitividade nas suas ações. Assim, a aquisição destes materiais atende não apenas a uma demanda interna, mas também ao interesse público, uma vez que visa garantir a transparência, eficácia e eficiência na comunicação com a população e demais órgãos públicos, além de proporcionar suporte adequado às atividades de divulgação e promoção das ações do município.

O fundamento legal para esta contratação, em conformidade com a Lei 14.133, está no princípio da eficiência e economicidade, que busca otimizar os recursos disponíveis, garantindo que as aquisições estejam alinhadas com o planejamento estratégico da administração pública e que contribuam para um serviço público de qualidade, que atenda de maneira plena e eficaz os interesses e as necessidades da comunidade local.

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

3.1. A solução proposta para a aquisição de equipamentos de processamento de dados, material elétrico, equipamentos para áudio, vídeo e foto, e outros materiais visa atender de forma integral as necessidades de modernização tecnológica da Secretaria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas do Município de Crateús/CE. Esse investimento possibilitará a implementação de ferramentas essenciais para o aprimoramento das atividades diárias de comunicação social e das relações públicas.

- A especificação minuciosa dos vários materiais e equipamentos, como notebooks, tablets, smartphones, e câmeras digitais, foi desenvolvida para garantir compatibilidade, eficiência e melhores práticas em termos de custo-benefício. Os recursos tecnológicos exigidos seguem padrões de mercado que permitem flexibilidade, durabilidade e alto desempenho, enquanto facilitam a integração com sistemas pré-existentes.
- Os materiais e equipamentos requisitados refletem uma pesquisa criteriosa e abrangente das opções disponíveis no mercado, permitindo identificar alternativas que combinam capacidade funcional robusta e custo competitivo. Esse processo assegura o alinhamento com o objetivo estratégico e de transparência da administração pública, conforme orienta a nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021.
- A solução oferece suporte técnico e assistência pós-venda, o que garante maior confiabilidade para a Secretaria. A escolha dos produtos foi baseada em critérios de economicidade, eficiência energética, e impacto ambiental reduzido, aproveitando tecnologias que promovem a inovação e a modernização.





- Portanto, a aquisição desses materiais e equipamentos constitui a melhor solução disponível no mercado para atender às demandas específicas da Secretaria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas, uma vez que se alinha com as diretrizes legais de economicidade, competitividade e procura por soluções tecnológicas avançadas e sustentáveis.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os requisitos da contratação delineados nesta seção têm como fundamento a escolha da solução mais adequada ao interesse público, assegurando, ao mesmo tempo, o respeito às práticas de sustentabilidade, conforme exigido por leis e regulamentos pertinentes, além de observar padrões mínimos de qualidade e desempenho. A observância a tais critérios é de importância crucial para garantir que a aquisição promova a eficiência e a eficácia esperadas.

##### **Requisitos Gerais:**

- Garantia mínima de 12 meses para todos os equipamentos adquiridos.
- Assistência técnica em garantia disponibilizada no Estado do Ceará.

##### **Requisitos Legais:**

- Conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos da Administração Pública.
- Cumprimento das normas técnicas da ABNT e outras eventualmente aplicáveis às especificações dos equipamentos listados.

##### **Requisitos de Sustentabilidade:**

- Equipamentos de baixo consumo de energia, Preferencialmente com selo Procel A de eficiência energética.
- Aplicação de Logística Reversa para embalagens e equipamentos descartados.
- Utilização de embalagens recicláveis e redução ao mínimo de materiais plásticos não-biodegradáveis.

##### **Requisitos da Contratação:**

- Entrega em até 15 dias após o recebimento da ordem de compras.
- Treinamento ou manuais de instrução para uso dos equipamentos, quando aplicável.

Por fim, os requisitos necessários à contratação visam atender especificadamente as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas do Município de Crateús/CE, considerando aspectos essenciais como a eficiência, a adequação ao uso pretendido e a economia de custos. Esses requisitos foram delimitados para preservar o caráter competitivo da licitação, evitando a inclusão de critérios superfluos ou limitadores que possam restringir a competitividade do processo.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

#### **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 15 (quinze) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 08 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura, na Galeria Gentil Cardoso, 20, centro, Crateús.

#### **6. DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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

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

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

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

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e



aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na



impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

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

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

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

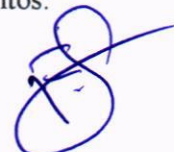
7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento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

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

**Habilitação Jurídica**





- 8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.11. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, e CPF do representante legal da licitante.

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021); Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.
- 8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;





8.19.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).;

8.19.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.19.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.19.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.20. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.22. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

8.24. Os Micro Empreendedores Individuais – MEIS, deverão apresentar o DANSIMEI dos dois últimos exercícios sociais.

### Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.27. O licitante poderá disponibilizar, FACULTATIVAMENTE, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, nota(s) fiscal (ais), dentre outros documentos que poderão ser solicitados pelo pregoeiro mediante diligência.

### 9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 3939.04.122.0037.2.133 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICACAO SOCIAL E RELACOES PUBLICAS, no(s) elemento/subelemento(s) de despesa(s): 44905200/44905235 - Equipamentos e Material Permanente; equipamentos e suprimentos de tecnologia da informação e comunicação; 33903000/33903026 - Material de Consumo; material elétrico; 33903000/33903016 - Material de Consumo; material de expediente; 44905200/44905233 - Equipamentos e Material Permanente; equipamento para áudio, vídeo e foto – dispositivos para gravação, edição, exibição vídeo e áudio; 44905233 - Equipamentos e Material Permanente; equipamento para áudio, vídeo e foto; 33903000/33903017 - Material de Consumo; material de tecnologia da informação.

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





Crateús/CE, 26 de março de 2025

*Francisco das Chagas Soares Apolônio S. Araujo*  
Francisco das Chagas Soares Apolônio  
Ordenador de despesas

\*\*\* Assinatura referente ao Anexo I - Termo de Referência Administrativo nº 00039.20250206/0001-08, Edital de Pregão Eletrônico nº PE022/2025-SCSRP.