

TERMO DE REFERÊNCIA CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



Objeto: Aquisição de veículo 0km, materiais de informática e mobiliário para estruturação das Políticas de Igualdade Racial, espaço de referência para atendimento a população negra, potencial vítimas de violência racial, de acordo com a Proposta nº 008988/2024, do Ministério da Igualdade Racial.

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

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

O objeto da necessidade está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- I) Descrição da solução: Aquisição de veículo 0km, materiais de informática e mobiliário para estruturação das Políticas de Igualdade Racial, espaço de referência para atendimento a população negra, potencial vítimas de violência racial.
- II) Justificativa pela estratégia de contratação: Desempenho das atividades Institucionais e atendimento a população que necessita de atenção;
- III) Melhor Solução: Foi consultado o Agente de Contratação que recomendou a melhor solução o Pregão Eletrônico, buscando itens com qualidade que atendam as necessidades e preço que apresentem melhores vantagens para o Município.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

Crítérios de sustentabilidade ambiental, os quais devem ser aplicados no momento da execução do objeto, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, apresentar na contratação e manter durante toda a vigência os seguintes documentos:

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

A aquisição dos bens devem ser entregues para o veículo até 30 dias úteis. Para materiais de informática e mobiliário até 15 dias úteis.

Garantia, manutenção e assistência técnica

A assistência deverá ser realizada em até 24h a partir da data de solicitação de aquisição.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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

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 conterà 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.

Fiscalização

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).

O fiscal 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.

O fiscal 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.

Gestor do Contrato

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.

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.

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.

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.

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

CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO



Recebimento

Os bens serão recebidos, 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.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento 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.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

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.

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

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.

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.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 dias para fins de liquidação, pelo fiscal de contrato, após atestada será encaminhada para a Secretaria demandante para solicitar a Secretaria Municipal de Finanças ou Setor Contábil (para os Fundos Municipais) a devida liquidação.

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:

- 1.1.1. O prazo de validade;
- 1.1.2. A data da emissão;
- 1.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.1.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 1.1.5. A Dotação Orçamentária;
- 1.1.6. O valor a pagar; e
- 1.1.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

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.

Prazo de pagamento

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

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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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, de acordo com a consulta ao Agente de Contratação.

A prestação do objeto será de forma parcelada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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>;

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;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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.

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;

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.

Caso a empresa 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 patrimônio líquido mínimo de 1% do valor total estimado da contratação.

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).

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

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para a aquisição de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a apenas contratação de fornecimento de combustíveis, por ser objeto que exige vários documentos legais.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor para esta contratação será averiguado pelo Departamento de Compras que irá estimar o melhor preço.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A dotação orçamentária para esta contratação está em anexo.

Olho d'Água do Casado/AL, 18 de fevereiro de 2025.

ADDONYS JOSE
PALMEIRA DOS
SANTOS:0612579247

Assinado de forma digital por
ADDONYS JOSE PALMEIRA
DOS SANTOS:06125792471
Dados: 2025.02.18 15:59:41
-03'00'

1

Addonys José Palmeira dos Santos
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO – PLANILHA QUANTITATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	<p>VEÍCULOS TIPO CAMINHONETE ABERTA CABINE DUPLA 4X4 COM MOTORIZAÇÃO MÍNIMA DE 190CV. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO VEÍCULO:</p> <p>Veículo tipo automóvel modelo caminhonete cabine dupla, zero quilômetro, ano/modelo da data da aquisição, motor mínimo 2.4, cor branca ou preta, tração 4x4 com controle ativo, câmbio automático, mínimo de 05 (cinco) marchas à frente e 01 (uma) à ré, ar-condicionado e circulador de ar para os bancos traseiros, direção hidráulica, combustível diesel, capacidade de 05 (cinco) passageiros, encosto de cabeça nos bancos dianteiro e traseiro, buzina, cintos de segurança de 03 (três) pontos para os bancos laterais, dianteiros e traseiro e subabdominal central no banco traseiro, travamento central das portas, câmara de ré, capota marítima, estribos, protetor de caçamba, kit multimídia de série do veículo, jogos de tapetes de borracha, air bag de série do veículo, freios ABS, vidros elétricos dianteiro e traseiro, Rodas de liga leve, 16" x 7", pneus 265/70 R16 e demais itens obrigatórios de série do veículo conforme a legislação vigente e Código de Trânsito Brasileiro, Garantia igual ou superior a 12 (doze) meses. O veículo deve ser entregue devidamente licenciado e emplacado como veículo oficial do MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO/AL, veículo 0 km de acordo com a deliberação 064/2008 do CONTRAN.</p>	UNID	01
02	<p>COMPUTADOR COMPLETO: TIPO 1 " PROCESSADOR: - Núcleos: 6x" - Threads: 6x - Frequência básica: 2,90 GHz - Frequência máxima: 4,10 GHz - SmartCache de 9 MB - Velocidade do Bus: 8 GT / s DMI3 - TDP: 65 W "PLACA MÃE: Processador:" Compatível com o socket do fabricante do Processador; Memória: - 2x Soquetes DDR4 DIMM suportando até 32 GB de memória do sistema " GABINETE ATX 4 BAIAS – COR: PRETO" Acabamento da chapa do gabinete em microtextura com proteção contra cargas eletrostática e corrosão; Possuir local apropriado, já desenvolvido no projeto do produto, para colocação de lacres ou cadeados mecânicos ou eletrônicos não sendo aceito adaptações; "TECLADO - Teclas de perfil plano e silenciosas " - Conexão: USB - Padrão ABNT2 - Versão em Português - Design resistente a derramamentos - Teclas duráveis que resistem a até 10 milhões de pressionamentos "MOUSE - Cor: Preto" - Interface: USB - Plug and Play - "ESTABILIZADOR - 500 VA" - Bivolt: Entrada 115/127V~ ou 220V~ e saída 115V~ - Filtro de Linha interno "MONITOR - WIDESCREEN LED</p>	UNID	02



	23.8" -Tamanho do Painel (medido na diagonal): 23.8" - Tipo de Painel: IPS - Relação de Aspecto: 16:9 - Resolução Nativa: 1920 x 1080		
03	<p>"IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER TIPO:1 Impressão:" - Resolução da Cópia (máxima em dpi): Até 1200 x 600 dpi - Cópias Múltiplas - Acesso Remoto - Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos - Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia - Cópia Duplex (Frente e Verso)- Tempo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos - Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico - Memória Padrão: 512 MB - Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 42/40 ppm (carta/A4) - Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi- da Bandeja de Papel: 250 folhas- Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 2 x 520 folhas- Bandeja Multiuso: 50 folhas- Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso)- Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0- Compatibilidade com o Driver de Impressora†: Windows®, Mac OS®, Linux- Emulações: PCL6, BR-Script3‡, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0- Função de Impressão Segura- Ciclo de Trabalho Mensal Máx.‡: 50.000 páginas- Volume Máximo de Ciclo Mensal: 50.000 páginas- Volume de Impressão Mensal Recomendado‡: Até 3.500 páginas- Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis‡: AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, Brother iPrint&Scan, Mopria®, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct® e NFC-Cópia:- Resolução de Cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi- Cópia sem uso do PC- Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF)‡: 70 folhas- Velocidade da Cópia em Preto: 42/40 ppm (carta/A4)- Redução/Ampliação: 25% ~ 400%- Função de Cópias Ordenadas- Tamanho do Vidro de Documentos: Carta- Cópia Duplex (Frente e Verso)- Cópias de ID (Documentos de Identidade)-Digitalização:- ADF- Scan Drivers Included ‡: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE- Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): Até 19200 x 19200 dpi- Resolução de Digitalização Óptica (dpi): 1200 x 1200 dpi- Formatos (Exportação): JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG- Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect)‡, Easy Scan to Email-Informações adicionais:- Velocidade da CPU (Processador): 800 MHz- Modo de Economia de Toner- Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas- Funções de Segurança: Active Directory®, Secure Function Lock, Lock Slot, Secure Print- Fonte de Alimentação: AC 120V 50/60Hz- Certificação Energy Star- Tela LCD: Touchscreen Colorido de 3.7"</p>	UNID	01





04	TELEVISÃO: Smart TV HD LED 50" , tela LED de 50", resolução Full HD, conectividade Wi-Fi Direct, entradas HDMI, USB e ethernet, sistema operacional Tizen, processador Hyper Real, HDR, sistema de som dolby digital plus, bivolt. Incluso: controle remoto, cabo de energia, baterias e manual do usuário.	UNID	01
05	AR-CONDICIONADO: Split 18000 BTUs , 220V. Ciclo de ar: Frio, Classificação Energética "A", controle de temperatura digital de 16°C a 32°C, modo de operação refrigeração, Desumidificar, Automático e Ventilar, função Dormir, Oscilar, Timer; com controle de Ventilação Auto, Médio, Baixo e Automático; Vazão de ar máxima de 900 m3/h; potência sonora unidade interna de 46 dB(A); potência sonora unidade Externa: 55 dB(A); com filtro de ar; frequência 60Hz; dimensões aproximadas da unidade externa 82,6l x 58a x 31,8p cm; peso aproximado interno 11,5 kg e externo de 33 kg.	UNID	02
06	PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW) - Deve estar em linha de produção pelo fabricante, deve possuir tecnologia LCD ou DLP ; Resolução mínima nativa de 1920 x 1080;Contraste mínimo de 10000:1 Deve possuir , no mínimo, os seguintes tipos de conexão: 01 (uma) VGA , 01 (uma) HDMI; 01 entrada USB. Luminosidade mínima de 3000 lumens; Alto-falante integrado no projetor; Alimentação automática 100-120V, 220-240V; Controle remoto; cabo de alimentação; Cabo VGA; Manual do usuário; Suportar a exibição de arquivos a partir de um pen-drive direto no projetor (sem o uso de pc); O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento.	UNID	01
07	TELA DE PROJEÇÃO - Deve estar em linha de produção pelo fabricante. Tela projeção com tripé retrátil manual. Área visual de no mínimo 1,78 x 1,78 m. Deve possuir estojo em alumínio com pintura eletrostática resistente a riscos e corrosões. Deve possuir poste central com resistência e sustentação suficiente para atender a especificação da tela. Deve possuir superfície de projeção do tipo matte white (branco opaco) ou similar, que permita ganho de brilho. Deve possuir bordas pretas que permita enquadramento da imagem. O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento.	UNID	01
08	MICROFONE SEM FIO: Com ReceiverVhf, frequência 200-850 Mhz, distância 50-80m.	UNID	02
09	CAIXA DE SOM: Descrições mínimas: Alto-falante de 12", Bi-Amplificada, 200 W RMS, bluetooth, USB e SD Card, com controle remoto frontal, com Presets de Equalização, FM, entradas XLR e TRS 1/4", entradas P2 e RCA, auto Voltage (100~240Vac), 03 pontos para montagem "Fly", peso máximo 15kg.	UNID	01
10	Mesa reta de trabalho para escritório , tampo confeccionado em MDP 25mm de espessura. Largura:	UNID	01

	1340mm Profundidade:600mm Altura: 750mm		
11	Cadeira de escritório giratória , com assento em espuma injetada, revestido em poliéster ou couro ecológico vinil.	UNID	03
12	Armário para escritório em aço montável com 2 portas de abrir com reforços internos tipo ômega.	UNID	03
13	Filmadora: Sensor CMOS APS-C de 24,2 MP Dual Pixel CMOS AF II Vídeo 4K30, 4K60 com Corte; HDR-PQ 23 fps E. Obturador, 15 fps Mec. Obturador EVF OLED de 2,36 m de ponto LCD touchscreen de ângulo variável de 1,04 m Sapato multifuncional, Wi-Fi e Bluetooth EOS R10: compacta e capaz, para criadores de conteúdo.	UNID	01

Olho d'Água do Casado/AL, 18 de fevereiro de 2025.

ADDONYS JOSE
PALMEIRA DOS

SANTOS:06125792471

Assinado de forma digital por
ADDONYS JOSE PALMEIRA DOS
SANTOS:06125792471

Dados: 2025.02.18 15:59:53 -03'00'

Addonys José Palmeira dos Santos
Secretário Municipal de Administração e Planejamento