



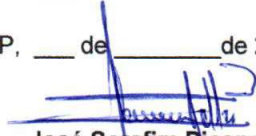
ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



## TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a abertura de certame licitatório, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002.

Itaubal - AP, \_\_\_ de \_\_\_ de 2022.

  
José Serafim Picanço Filho  
Prefeito de Itaubal

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo tem como objeto o **Registro de Preços para Aquisição de Equipamentos de Informática, a fim de atender as necessidades das Secretarias do Município de Itaubal**, conforme condições, especificações e quantitativos constantes neste instrumento.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O objeto ora pretendido destina-se a suprir a necessidade de composição e/ou reposição de equipamentos do parque tecnológico das Secretarias do Município de Itaubal.

2.2. A presente aquisição objetiva garantir meios adequados e suficientes à boa execução das atividades desenvolvidas pelas áreas administrativas e operacionais das Secretarias, gerando maior eficiência, bem como melhores condições de trabalho.

2.3. Assim, com vistas a possibilitar uma maior economia de escala, a Prefeitura Municipal de Itaubal, por intermédio da Central de Licitações, será a responsável por consolidar as demandas e realizar o procedimento licitatório em nome dos órgãos demandantes, visando alcançar maior eficiência e eficácia nas aquisições e contratações do Poder Executivo Municipal.

### 3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. A Prefeitura Municipal de Itaubal, por intermédio da Central de Licitações, exercerá o papel de órgão gerenciador do presente registro de preços.

### 4. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1 Participa deste Registro de Preços os seguintes órgãos:



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



**4.2** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAUBAL, E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS.

## 5. METODOLOGIA DE AQUISIÇÃO

**5.1.** A aquisição do objeto deste Termo dar-se-á por meio de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, regendo – se pela Lei nº 10.520, pelas demais legislações correlatas e, subsidiariamente, no que couber, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, devendo ser utilizado o **SITEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em virtude de se tratar de aquisição cuja entrega ocorrerá de forma parcelada e por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, com fornecimento de acordo com as quantidades previstas, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço e de acordo com a disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração;

**5.2.** Adotar-se-á como critério de adjudicação o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

## 6. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

**6.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, incluídas eventuais prorrogações, nos termos do inciso III, § 3º, do art. 15, da Lei Federal nº 8.666/1993;

**6.2.** A Ata de Registro de Preços estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro;

**6.3.** A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

## 7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTIDADES

**7.1.** A presente aquisição deverá atender as especificações técnicas mínimas e quantidades constantes abaixo:



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE ITAUBAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	REF.	QUANT.
01	<b>SCANNER, TIPO MESA</b> , PROFUNDIDADE BIT 48 BITS, INTERFACE USB 2.0 CROMATISMO POLICROMÁTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA RESOLUÇÃO 2.400 DPI, TAMANHO A4, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110/220 V, VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: 35 PPM, TIPO ALIMENTADOR PAPEL: AUTOMÁTICO PARA 100 FOLHAS. VOLTAGEM: BIVOLT. MARCAS DE REFERÊNCIAS: CANON, BROTHER	UND	10
02	<b>COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO</b> : DESKTOP COM PROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I3-2100 3.10GHZ DE 2ª GERAÇÃO COM 2 NÚCLEOS, MEMÓRIA RAM DE 8GB DDR3, HD SATA DE 500GB, FONTE NOMINAL DE 200W BIVOLT. PLACA MÃE H61 COM SOCKET 1155 COM 2 SLOTS PARA MEMÓRIA (EXPANSÃO ATÉ 16GB), SLOTS DE EXPANSÃO PCI EXPRESS PARA PLACA DE VÍDEO OFF-BOARD, PLACA DE VÍDEO INTEGRADA: GRÁFICOS HD INTEL 2500, PLACA DE REDE INTEGRADA: 10/100 INTERFACE DE VÍDEO: VGA, ESPECIFICAÇÕES DO MONITOR: TELA LED COM FORMATO WIDESCREEN DE 19 POLEGADAS, RESOLUÇÃO HD DE 1600X900.COM INTERFACE DE VÍDEO VGA, ESTÁ INCLUSO:UM GABINETE (CPU) COM OS COMPONENTES INDICADOS; UM MONITOR DE 19 POLEGADAS; UM TECLADO DE CONEXÃO USB, DOIS CABOS DE ALIMENTAÇÃO PARA LIGAR A CPU E O MONITOR, UM ADAPTADOR USB PARA CONEXÃO WI-FI.	UND	10
03	<b>NOTEBOOK</b> : TELA SUPERIOR A 15 POL, INTERATIVIDADE DA TELA SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM SUPERIOR A 8 GB, NÚCLEOS POR PROCESSADOR ATÉ 4, ARMAZENAMENTO HDD 480 A 1.000 GB, ARMAZENAMENTO SSD 480 A 1.000 GB, BATERIA DEFINIDO PELO FABRICANTE, ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA, SISTEMA OPERACIONAL PROPRIETÁRIO, GARANTIA ON SITE NOTEBOOK: TELA SUPERIOR A 15 POL, INTERATIVIDADE DA TELA SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM SUPERIOR A 8 GB, NÚCLEOS POR PROCESSADOR ATÉ 4, ARMAZENAMENTO HDD 480 A 1.000 GB, ARMAZENAMENTO SSD 480 A 1.000 GB, BATERIA DEFINIDO PELO FABRICANTE, ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA, SISTEMA OPERACIONAL PROPRIETÁRIO, GARANTIA ON SITE NOTEBOOK: TELA SUPERIOR A 15 POL, INTERATIVIDADE DA TELA SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM SUPERIOR A 8 GB, NÚCLEOS POR PROCESSADOR ATÉ 4, ARMAZENAMENTO HDD 480 A 1.000 GB, ARMAZENAMENTO SSD 480 A 1.000 GB, BATERIA DEFINIDO PELO FABRICANTE, ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA, SISTEMA	UND	10



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



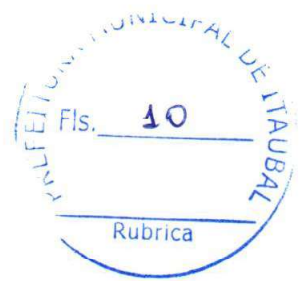
	OPERACIONAL PROPRIETÁRIO, GARANTIA ON SITE 36 MESES. MÍNIMO PROCESSADOR I5.		
04	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TIPO IMPRESSÃO LASER, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO 600 X 600DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO BIVOLT V, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO 28 PPM, VELOCIDADE IMPRESSÃO COLORIDA 28 PPM, RESOLUÇÃO SCANNER 600 X 600 DPI, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DUPLEX AUTOMÁTICO, DIGITALIZAÇÃO PARA E-MAIL, CONECTIVIDADE USB 2.0, REDE GIGABIT ETHERNET 10/100/1000, WIFI, CAPACIDADE MÍNIMA BANDEJA 250 FL, CAPACIDADE MEMÓRIA 256 MB.	UND	10
05	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM BOOK</b> - TIPO: JATO DE TINTA, CONEXÕES: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI DIRECT, CONEXÃO WIRELESS, FUNÇÃO IMPRESSORA, FUNÇÃO COPIADORA, FUNÇÃO SCANNER, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO COLORIDA: 15 PPM, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: 33 PPM, RESOLUÇÃO MÁXIMA EM PRETO E BRANCO: 5760 X 1440 DPI, RESOLUÇÃO MÁXIMA COLORIDA: 5760 X 1440 DPI, CAPACIDADE DE FOLHAS DA BANDEJA: 100 FOLHAS DE PAPEL A4, CARTUCHOS COMPATÍVEIS: T544, MODELO DE REFERÊNCIA: L3250, CONSUMO DE ENERGIA: 12W EM OPERAÇÃO E 0,7W EM REPOUSO, COR: PRETA.	UND	15
06	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER</b> - PADRÃO DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO) –SIM, VELOCIDADE MÁX. DE IMPRESSÃO EM PRETO, RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI)-ATÉ 1200 X 1200 DPI, RESOLUÇÃO (MÁXIMA) EM DPI-ATÉ 1200 X 1200 DPI, CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL-250 FOLHAS, CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL PADRÃO (FOLHAS)-BANDEJA COM CAPACIDADE ATÉ 250 FOLHAS, CAPACIDADE DE PAPEL NA BANDEJA OPCIONAL (FOLHAS)-2 X 520 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO-50 FOLHAS, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE 07E VERSO) –SIM, CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁX.- 50.000 PÁGINAS, VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO-ATÉ 3.500 PÁGINAS/MÊS. PAPEL: TEMPO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA: 8 SEGUNDOS. CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS. CARTUCHO DE REPOSIÇÃO: SUPRIMENTO PRETO: TN-3442 RENDIMENTO (8.000 PÁGINAS), CONJUNTO DE CILINDROS: DR-3440 (50.000 PÁGINAS), CÓPIA: COPIA SEM USO DO PC-SIM, CAPACIDADE MÁX. DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF)-70 FOLHAS, VELOCIDADE DA CÓPIA EM PRETO-ATÉ 42 CPM (CARTA/A4), REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO-25% ~ 400%, TAMANHO DO VIDRO DE DOCUMENTOS-OFÍCIO, CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO) –SIM, DIGITALIZAÇÃO: ADF- SIM, SCAN DRIVERS INCLUDED -TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE.	UND	15



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



07	<b>ESTABILIZADOR DE ENERGIA-</b> APC 500VA MICROSOL CUBIC500-BR ENTRADA 115V, SAÍDA:QUANTIDADE DE TOMADAS DE SAÍDA: 4, ESTILO DE TOMADA: NBR 14136,ENTRADA: FREQUÊNCIA DE ENTRADA: 60HZ, TIPO DE CONEXÃO DE ENTRADA: NBR 14136, COMPRIMENTO DO CABO: 0,91M, NÚMEROS DE CABOS DE ALIMENTAÇÃO: 1.UNIDADES DE SUPEREMBALAGEM: 8	UND	20
08	<b>HD EXTERNO 2TB – CONEXÃO USB</b>	UND	15
09	<b>TECLADO-</b> COM FIO USB LOGITECH K120 RESISTENTE À RESPINGOS E LAYOUT ABNT2	UND	20
10	<b>MOUSE – COM CONEXÃO USB</b>	UND	40
11	<b>NOBREAK DE 800 VA OU 1200 VA-</b> VOLTAGEM: 110V, NÚMERO DE TOMADAS: 6, COR PRETO	UND	15
12	<b>COMPUTADOR DESKTOP-</b> COM PROCESSADOR NO MINIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR, POSSUIR 1 (UM) DISCO RIGIDO DE 500 GIGABYTE MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNE!; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICRO ABX, BTX OU MICROBTX; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, CONEXÃO USB. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10.	UND	5
13	<b>NOTEBOOK-</b> TELA SUPERIOR A 14 POL, INTERATIVIDADE DA TELA SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM SUPERIOR A 8GB,PROCESSADOR I5, 4 GB ARMAZENAMENTO HD, AMAZENAMENTO SSD 480, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10.	UND	10
14	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL-</b> TANQUE DE TINTA COLORIDA, WI-FI DIRECT, USB, BIVOLT, PADRÃO: A4, CARTA, OFICIO.	UND	10
15	<b>MOUSE – COM CONEXÃO USB 2.0</b>	UND	15
16	<b>TECLADO– COM CONEXÃO USB 2.0</b>	UND	20



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	REF	QUANT.
01	<b>COMPUTADOR DESKTOP</b> -COM PROCESSADOR NO MINIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR, POSSUIR 1 (UM) DISCO RIGIDO DE 500 GIGABYTE MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEI; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICRO ABX, BTX OU MICROBTX; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, CONEXÃO USB. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10	UND	5
02	<b>NOTEBOOK</b> - TELA SUPERIOR A 14 POL, INTERATIVIDADE DA TELA SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM SUPERIOR A 8GB,PROCESSADOR I5, 4 GB ARMAZENAMENTO HD, ARMAZENAMENTO SSD 480, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10.	UND	5
03	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> - TANQUE DE TINTA COLORIDA, WI-FI DIRECT, USB, BIVOLT, PADRÃO: A4, CARTA, OFICIO.	UND	5
04	<b>MOUSE</b> – COM CONEXÃO USB 2.0	UND	10
05	<b>TECLADO</b> – COM CONEXÃO USB 2.0	UND	10
TRIBUTOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	REF	QUANT.
01	<b>COMPUTADOR DESKTOP</b> -COM PROCESSADOR NO MINIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR, POSSUIR 1 (UM) DISCO RIGIDO DE 500 GIGABYTE MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEI; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICRO ABX, BTX OU MICROBTX; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS,	UND	5



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



	CONEXÃO USB. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10.		
02	<b>NOTEBOOK-</b> TELA SUPERIOR A 14 POL, INTERATIVIDADE DA TELA SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM SUPERIOR A 8GB,PROCESSADOR I5, 4 GB ARMAZENAMENTO HD, AMAZENAMENTO SSD 480, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10.	UND	5
03	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL-</b> TANQUE DE TINTA COLORIDA, WI-FI DIRECT, USB, BIVOLT, PADRÃO: A4, CARTA, OFICIO.	UND	5
04	<b>MOUSE</b> – COM CONEXÃO USB 2.0	UND	10
05	<b>TECLADO</b> – COM CONEXÃO USB 2.0	UND	10
<b>TERRAS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</b>	<b>REF</b>	<b>QUANT.</b>
01	<b>COMPUTADOR DESKTOP-</b> COM PROCESSADOR NO MINIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR, POSSUIR 1 (UM) DISCO RIGIDO DE 500 GIGABYTE MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNE!; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICRO ABX, BTX OU MICROBTX; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, CONEXÃO USB. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10.	UND	5
02	<b>NOTEBOOK-</b> TELA SUPERIOR A 14 POL, INTERATIVIDADE DA TELA SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM SUPERIOR A 8GB,PROCESSADOR I5, 4 GB ARMAZENAMENTO HD, AMAZENAMENTO SSD 480, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10.	UND	5
03	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL-</b> TANQUE DE TINTA COLORIDA, WI-FI DIRECT, USB, BIVOLT, PADRÃO: A4, CARTA, OFICIO.	UND	5
04	<b>MOUSE</b> – COM CONEXÃO USB 2.0	UND	10
05	<b>TECLADO</b> – COM CONEXÃO USB 2.0	UND	10



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	REF	QUANT.
01	<b>COMPUTADOR DESKTOP</b> -COM PROCESSADOR NO MINIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR, POSSUIR 1 (UM) DISCO RIGIDO DE 500 GIGABYTE MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEI; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICRO ABX, BTX OU MICROBTX; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, CONEXÃO USB. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10.	UND	5
02	<b>NOTEBOOK</b> - TELA SUPERIOR A 14 POL, INTERATIVIDADE DA TELA SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM SUPERIOR A 8GB,PROCESSADOR I5, 4 GB ARMAZENAMENTO HD, ARMAZENAMENTO SSD 480, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10.	UND	5
03	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> - TANQUE DE TINTA COLORIDA, WI-FI DIRECT, USB, BIVOLT, PADRÃO: A4, CARTA, OFICIO.	UND	5
04	<b>MOUSE</b> – COM CONEXÃO USB 2.0	UND	10
05	<b>TECLADO</b> – COM CONEXÃO USB 2.0	UND	10
PROTOCOLO			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	REF	QUANT.
01	<b>COMPUTADOR DESKTOP</b> -COM PROCESSADOR NO MINIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR, POSSUIR 1 (UM) DISCO RIGIDO DE 500 GIGABYTE MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEI; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICRO ABX, BTX OU MICROBTX; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS,	UND	1



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



	CONEXÃO USB. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10.		
02	<b>NOTEBOOK-</b> TELA SUPERIOR A 14 POL, INTERATIVIDADE DA TELA SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM SUPERIOR A 8GB, PROCESSADOR I5, 4 GB ARMAZENAMENTO HD, ARMAZENAMENTO SSD 480, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10.	UND	1
03	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL-</b> TANQUE DE TINTA COLORIDA, WI-FI DIRECT, USB, BIVOLT, PADRÃO: A4, CARTA, OFICIO.	UND	1
04	<b>MOUSE</b> – COM CONEXÃO USB 2.0	UND	1
05	<b>TECLADO</b> – COM CONEXÃO USB 2.0	UND	1
<b>CL-CENTRAL DE LICITAÇÕES</b>			
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</b>	<b>REF</b>	<b>QUANT.</b>
01	<b>COMPUTADOR-</b> PROCESSADOR INTEL CORE I7, 8GB, 1TB HD E SSD DE 128 GB E WINDOWS 10 PRO + MONITOR 19", TECLADO E MOUSE COM CONEXÃO USB.	UND	7
02	<b>IMPRESSORA</b> -É UMA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA DE ALTO DESEMPENHO E EFICIÊNCIA QUE PROPORCIONA ATÉ 90% DE ECONOMIA QUANDO COMPARADAS COM AS IMPRESSORAS A LASER. COM TECNOLOGIA PRECISIONCORE E ALTO CICLO DE TRABALHO, ATENDE ADEQUADAMENTE EMPRESÁRIOS QUE BUSCAM ECONOMIA COM ALTA PRODUTIVIDADE E ROBUSTEZ.ELA TEM COMO TIPO DE IMPRESSÃO JATO DE TINTA MONOCROMÁTICO, OU SEJA, COM IMPRESSÃO SOMENTE EM PRETO E BRANCO.SUA ECONOMIA É DE ATÉ 90% EM COMPARAÇÃO COM IMPRESSORAS LASER.POSSUI IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICA E CABEÇA DE IMPRESSÃO COM TECNOLOGIA EPSON QUE GARANTE MAIOR ROBUSTEZ E QUALIDADE DE IMPRESSÃO.PROPORCIONA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE ATÉ 39 PÁGINAS POR MINUTO.ELA POSSUI TAMBÉM USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE E VEM COM O WI-FI DIRECT É POSSÍVEL CONECTAR SUA IMPRESSORA DIRETAMENTE A SEU DISPOSITIVO SEM NECESSIDADE DE ROTEADOR OU INTERNET.NOVO SISTEMA DE ABASTECIMENTO CODIFICADO ECOFIT SIMPLES.	UND	2



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



03	<b>SCANNER</b> -É O PRODUTO IDEAL PARA SUA CASA, OU ESCRITÓRIO, POIS É FÁCIL DE USAR, CONFIÁVEL E ATINGE UMA VELOCIDADE DE ATÉ 35 PPM/70 IPM COM TECNOLOGIA SINGLE-STEP QUE PERMITE DIGITALIZAR FRENTE E VERSO DE UM DOCUMENTO DE UMA SÓ VEZ.O ADF COM CAPACIDADE DE ATÉ 50 PÁGINAS É CAPAZ DE PROCESSAR LOTES DE DOCUMENTOS, DESDE CARTÕES DE VISITAS OU RECIBOS, CARTÕES RÍGIDOS E MUITO MAIS. DIGITALIZE SEUS DOCUMENTOS PARA UM PC, MAC OU SERVIÇOS DE DADOS NA NUVEM. O DRIVER TWAIN INCLUSO PERMITIRÁ QUE TENHA COMPATIBILIDADE COM QUALQUER SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS.	UND	1
04	<b>NOBREAK</b> -COM 8 TOMADAS DE SAÍDA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, TENSÃO NOMINAL 115 / 127 / 220 V, FAIXA DE TENSÃO 95 A 140 V / 185 A 260 V.	UND	6
05	<b>EXTENSÃO</b> - COM 5 TOMADAS 2P+T 10 A 250 V, É O ACESSÓRIO QUE VOCÊ PRECISA PARA TER VERSATILIDADE E FUNCIONALIDADE EM SUA CASA OU TRABALHO.	UND	6
06	<b>PEN DRIVE</b> - 32 GB 3.0	UND	5
07	<b>HD INTERNO</b> -CONEXÃO SATA DESKTOP DE 500 GB	UND	10
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAUBAL</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	REF	QUANT.
01	<b>SCANNER</b> , TIPO MESA, PROFUNDIDADE BIT 48 BIT, INTERFACE USB E SCSI, CROMATISMO POLICROMÁTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA, RESOLUÇÃO 2.400 DPI, TAMANHO A4, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 100/240 V, NÚMERO USUÁRIOS PARALELA.	UND	5
	<b>COMPUTADOR DESKTOP</b> -DESKTOP COM PROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR; POSSUIR 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTE; MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU	UND	50



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



02	SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICRO ATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR; POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS.		
03	<b>NOTEBOOK</b> , NOTEBOOK, TELA SUPERIOR A 14 POL, INTERATIVIDADE DA TELA SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM SUPERIOR A 8 GB, NÚCLEOS POR PROCESSADOR ATÉ 4, ARMAZENAMENTO HDD 480 A 1.000 GB, ARMAZENAMENTO SSD 480 A 1.000 GB, BATERIA DEFINIDO PELO FABRICANTE, ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA, SISTEMA OPERACIONAL PROPRIETÁRIO, GARANTIA ON SITE 36 MESES.	UND	40
04	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TIPO IMPRESSÃO LASER, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO 600 X 600DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO BIVOLT V, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO 28 PPM, VELOCIDADE IMPRESSÃO COLORIDA 28 PPM, RESOLUÇÃO SCANNER 600 X 600 DPI, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DUPLEX AUTOMATICO, DIGITALIZAÇÃO PARA E-MAIL, CONECTIVIDADE USB 2.0 REDE GIGABIT ETHERNET 10/100/1000, WIFI, CAPACIDADE MÍNIMA BANDEJA 250 FL, CAPACIDADE MEMÓRIA 256 MB.	UND	5
05	<b>PROJETOR MULTIMÍDIA (DATA SHOW)</b> , TECNOLOGIA LCD, RESOLUÇÃO MÍNIMA NATIVA DE 1024X768, ENTRADA VGA A FULL HD, LUMINOSIDADE MÍNIMO DE 2500 LÚMENS, CONECTIVIDADE ENTRADA/SAÍDA RGB 15 PINOS E HDMI, GARANTIA DE 12 MESES	UND	5
06	<b>CAIXA DE SOM</b> , AMPLIFICADA, COM SUPORTE/TRIPÉ. CAIXA ATIVA 1000W ORIGINAL, BLUETOOTH.ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: -TIPO DE SISTEMA AUTO-ALIMENTAR DE 15 ", DE DUAS VIAS, BASS-REFLEX: SAÍDA 127 DB, FREQ. RANGE (-10 DB) 46,8 HZ – 20 KHZ, FREQ. RESPONDE (3 DB) 50,8 HZ – 20 KHZ, COBERTURA PADRÃO 90 X 50, AMPLIFICADOR PROJETO CLASSE D, POTENCIA 1000W.	UND	5
07	<b>PENDRIVE</b> 1T 64G.	UND	30
08	<b>CELULAR</b> - SMARTPHONE COM QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO SAMSUNG GALAXY A22 CÂMERA TRASEIRA QUÁDRUPLA SELFIE DE 1. 3MP TELA INFINITA DE 6.4 128GB 4GB RAM PROCESSADOR OCTA CORE DUAL CHIP.	UND	10



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAUBAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	REF	QUANT.
01	CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR 1,5M	UND	50
02	CABO PARA MONITOR VGA 1,5M	UND	30
03	CABO USB 1,5M 1,8M PARA IMPRESSORA EPSON L365 L375 L395 L396 L575 L3250	UND	20
04	CABO HDMI 1,8M	UND	20
05	CABO HDMI 3M	UND	20
06	TECLADO PADRAO USB PRETO	UND	50
07	FILTRO DE LINHA COM 6 TOMADA 10A 3PINOS CABO 3,0M	UND	25
08	PEN DRIVE 16GB 3.0	UND	30
09	PEN DRIVE 32GB 3.0	UND	30
10	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA ECOTANK COM GARANTIA	UND	50
11	MONITOR LED 15,6"	UND	10
12	MOUSE UBS PRETO	UND	50
13	NOBREAK 1200 VA BIVOLT -COM GARANTIA	UND	10



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



14	NOBREAK 700 VA BIVOLT-COM GARANTIA	UND	10
15	ESTABILIZADOR 600VA BIVOLT-COM GARANTIA	UND	20
16	ROTEADOR WIRELLES 450MBPS 3 ANTENAS 5 PORTAS	UND	5
17	SWITCH 12 PORTAS 10/100/1000 MBPS	UND	5
18	NOTEBOOK CORE I5 HD 1TERA 8GB RAM TELA 15,6" PRETO	UND	10
19	COMPUTADOR COMPLETO PC CPU MONITOR 19.5" HDMI INTEL CORE I3 668 HD 500G8 COM TECLADO E MOUSE	UND	40
20	PROJETOR 3300 LUMENS, 800X600, HDMI	UND	10
21	MICROFONE SEM FIO MÃO DUPLO	UND	10
22	CAIXA DE SOM, AMPLIFICADA, COM SUPORTE/TRIPE	UND	10
23	TV LED 42 SMART FULL HD	UND	10
24	CAMERA FOTOGRAFICA, SENSOR CMOS (APS-C) COM 24.1 MEGAPIXEL E ISO 100-6400 (EXPANSÍVEL PARA 12800)	UND	10

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAUBAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	REF	QUANT.
01	KIT- COMPUTADOR PC, INEL CORE I5 (8 HD 500GB), WINDOWS 7	UND	2
02	COMPUTADOR DESKTOP- COMPUTADOR COMPLETO (MOUSE, TECLADO, CPU, MONITOR, CAIXA DE ÁUDIO E CABOS DE LIGAÇÃO)	UND	15



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



	PC CPU INTEL CORE I5, 8 GB, 1TB COM KIT MONITOR E 10 WINDOWS.		
03	<b>NOTEBOOK</b> - PROCESSADOR CORE I5, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS10, PLACA DE VIDEO, TELA, MEMÓRIA 8GB (DDR4), ARMAZENAMENTO DE SSD DE 256 GB.	UND	6
04	<b>MICROFONE SEM FIO</b> - MICROFONE DE MÃO SEM FIO, COM TRANSMISSÃO DIGITAL 24 BITS / 48 KHZ: CONFIGURA E CONTROLA O SISTEMA AUTOMATICAMENTE- ATÉ 10 FORAS DE USO CONTÍNUO: COM DUAS PILHAS PEQUENAS ALCANLINAS- CERCA DE 60M DE ALCANCE- SINAL DE RF- OPERAÇÃO EM 900 MHZ: SEM INTERFERÊNCIA DE TV DIGITAL- GANHO AJUSTÁVEL: PARA ADEQUAR AO NÍVEL DE ENTRADA- ATÉ 5 SISTEMAS: COMPATÍVEIS PARA USO SIMULTÂNEO- CONSTRUÇÃO RESISTENTE- CASE RÍGIDO TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO – TRANSMISSOR DE MÃO.	UND	5
05	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> - COM CONEXÃO ETHERNET, COR PRETA, SAÍDA DE IMPRESSORA, TECNOLOGIA LAZER IMPRESSÃO, 512 MB INTERFECE DE REDE EMBUTIDA: HI- SCRIPT3, IBM PROPRINTER, EPSON FX, PDF VERSION 1.7, XPS VERSION 1.0.ETHERNET, COR PRETA, SAÍDA DE IMPRESSORA, TECNOLOGIA LAZER IMPRESSÃO, 512 MB INTERFECE DE REDE EMBUTIDA: HI-SCRIPT3, IBM PROPRINTER, EPSON FX, PDF VERSION	UND	2
06	<b>PROJETOR MULTIMIDIA (DATA SHOW)</b> - ENTRADA VGA AFULL HD, LUMINOSIDADE MÍNIMO DE 2500 LÚMENS, CONECTIVIDADE ENTRADA\ SAÍDA RGB 15 PINOS E HDMI, GARANTIA DE 12 MESES.	UND	6
07	<b>CAIXA DE SOM</b> , AMPLIFICADA, COM SUPORTE\TRIPÉ: CAIXA ATIVA DIGITAL COM BLUETOOTH. AMPLIFICADOR PROJETER CLASSE D, POTENCIA 1000W, ENTRADAS: SPEAK ON, SAÍDA: THRU .	UND	4
08	<b>MULTIFUNCIONAL</b> - TANQUE DE TINTA COLORIDA, WI-FI DIRECT, FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO.	UND	10
09	<b>CÂMERA FOTOGRÁFICA</b> - CÂMERA DSLR, RESOLUÇÃO 20.9 MPX, TAMANHO DA TELA 3.2, RESOLIÇÃO DE VÍDEO: 3840 X 2160 MPX, TIPO DE RESOLUÇÃO DE VÍDEO: 4K. INTERFACE USB E HDMI. ZOOM ÓPTICO: 23.5X, TIPO DE BATERIA EM-EL 15 A.	UND	2
10	<b>TELA DE PROJEÇÃO</b> - TELA DE PROJEÇÃO TIPO TRIPÉ, POSSUI MECANISMO DE ENROLAMENTO AUTOMÁTICO E TRIPE	UND	5



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



	TELESCÓPICO ACOPLADO A TELA. AJUSTE DE ALTURA POR GATILHO DE ACIONAMENTO SUAVE, ESTRUTURA INTERNA E EXTERNA EM ALUMÍNIO.		
11	<b>SMARTPHONE-</b> COM WIFI, TELA 6.4, DUAL CHIP, 4GB RAM.	UND	8
12	<b>ESTABILIZADOR DE ENERGIA-</b> TOMADA DE SAÍDA 04 ESTILO DE TOMADA NBR 14136, ENTRADA: FREQUÊNCIA DE ENTRADA 60 HZ, CABO DE ALIMENTAÇÃO TIPO 01, COR PRETA.	UND	20
13	<b>HD EXTERNO-</b> CAPACIDADE 2 TERAS, CONEXÃO USB.	UND	20
14	<b>TECLADO-</b> COM FIO USB	UND	15
15	<b>MOUSE-</b> COM CONEXÃO USB	UND	15

7.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser genuínos, inteiramente novos, de primeiro uso, e não poderão ser resultantes de remanufaturamento, refilamento, reciclagem, repintagem, reutilização ou recondicionamento, seja parcial ou total;

7.3. O selo de qualidade do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) deverá ser apresentado somente para aqueles itens/equipamentos em que se faz necessário;

7.4. Os produtos deverão atender no que lhes for aplicável, às seguintes Normas: NR17- Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho que trata da ergonomia e seguir os parâmetros preconizados pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

7.5. Os itens deverão ser entregues em embalagens onde constem as seguintes informações: indicação do fabricante, marca, modelo, data de fabricação e prazo de garantia;

7.6. Os bens a serem adquiridos deverão acompanhar nota fiscal; manual de instruções do equipamento em português. Termo de garantia do fabricante e relação da rede de Assistência Técnica Autorizada;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**



**8.1. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

- 8.1.1. A Empresa deverá oferecer garantia para os objetos de mínimo 12 (doze) meses contra defeitos de matéria prima e/ou fabricação, contados do recebimento definitivo, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;
- 8.1.2. Durante o prazo de garantia, a Empresa obriga-se a substituir ou reparar às suas expensas, qualquer objeto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do mal-uso;
- 8.1.3. O serviço de assistência técnica deverá ser prestado através de orientação e suporte técnico no local, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para o bem adquirido, a fim de se manter em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;
- 8.1.4. A assistência técnica abrangerá eventuais defeitos a serem apresentados nos equipamentos durante o período de garantia, sendo que os atendimentos de assistência deverão ser preferencialmente, realizados por meio de suporte técnico local, prestados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do instante do registro da solicitação feita pela Contratante, por telefone ou fax, e sua devolução, após assistência, deverá ser efetuada no máximo em 10 (dez) dias;
- 8.1.5. Durante o período da garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, pelo fabricante dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica, devidamente credenciada pelo mesmo através de carta no ato da homologação;
- 8.1.6. A Contratada deverá no ato da entrega dos equipamentos, entregar uma lista com toda a rede de assistência técnica à Contratante e mantê-la atualizada;
- 8.1.7. No caso do licitante não ser o próprio fabricante dos equipamentos, este deverá apresentar declaração/certificado do fabricante, no momento da entrega do objeto, comprovando que o produto ofertado possui as garantias solicitadas neste Termo de Referência.

**9. PRAZO, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



**9.1.** O objeto deste Termo deverá ser entregue em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados do recebimento da Nota de Empenho, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;

**9.2.** A Contratada deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, nos locais indicados pela Prefeitura de Itaubal, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, em dias de expediente normal, de segunda a sexta-feira, nos horários de 8h00 às 12h00, correndo por conta do fornecedor todas as despesas necessárias, tais como frete, seguros, etc;

**9.3.** O objeto será recebido de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas em documento hábil de retirada;

**9.4.** O recebimento consistirá na comparação das características e especificações do objeto e de sua Nota Fiscal/Fatura com o constante neste Termo de Referência;

**9.5.** 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 **07 (sete) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**9.6.** Em conformidade com os Artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste Termo será recebido, mediante recibo, da seguinte forma:

**a. Provisoriamente:** para verificação a conformidade do objeto com suas especificações e quantidades;

**b. Definitivamente:** por uma comissão de recebimento, nomeada pela Administração contratante, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e conseqüente aceitação.

**9.7.** Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitido pela Comissão de Recebimento, no prazo de 05 (cinco) dias;

**9.8.** No caso de constatação de não-conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s);



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**



**9.9.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

## **10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência será exigido que a empresa fornecedora mantenha-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, conforme as condições para participação em procedimentos licitatórios previstas nos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666/93, bem como com todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e o Ministério do Trabalho (CNDT)

**10.2.** O licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação acima descritas durante todo o prazo de vigência da contratação.

**10.3.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.1.** As empresas interessadas deverão comprovar possuir aptidão para a execução de objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado, comprovando que a Licitante tenha executado ou que esteja executando este tipo de objeto satisfatoriamente.

## **12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante, ou comissão, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**



todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

**12.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**12.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

**12.4.** Durante o período de fornecimento e garantia do objeto, a Empresa manterá preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

### **13. TERMO DE CONTRATO**

**13.1.** A contratação com o fornecedor registrado, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de realização dos serviços, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante;

**13.2.** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

**13.3.** A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente e retirada da respectiva Nota de Empenho deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto;

**13.4.** A recusa injustificada em assinar o Contrato e em receber a Nota de Empenho implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando a contratada à aplicação das sanções legalmente previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

**13.5.** Ao assinar o instrumento contratual e retirar a Nota de Empenho, a empresa adjudicada obriga-se a prestar os serviços e realizar a entrega dos equipamentos conforme



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**



especificações e condições contidas neste instrumento, em seus anexos e também na proposta apresentada. Prevalecendo-se, no caso de divergência, as especificações e condições dispostas no presente Termo de Referência;

**13.6.** O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado conforme o disposto no inciso II, artigo 57 da Lei nº 8.666/93;

**13.7.** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços poderá ser alterado, observado o disposto no art. 65 da lei nº 8.666/1993;

**13.8.** Aplicar-se-á ao futuro contrato os mandamentos da lei nº 8.666/93, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado;

**13.9.** Os termos do futuro contrato vincular-se-ão estritamente as regras deste Termo de Referência, do Edital e seus anexos, e, ao conteúdo da proposta do licitante vencedor.

#### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** O Pagamento será efetuado em até 30 (tinta) dias, depois de entregue e aceito definitivamente a totalidade do objeto, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros;

**14.2.** É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s) acompanhado(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT), para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93;

**14.3.** O Pagamento será creditado em favor da empresa, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



**14.4.** A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto;

**14.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;

**14.6.** Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a)  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

b)  $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:

$I = (TX/100)/360$   $I = (6/100)/360 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

### 15.1. São obrigações da contratante

**15.1.1.** Proceder ao pagamento do objeto regularmente fornecido, no prazo e condições previstos neste Termo de Referência;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**



**15.1.2.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;

**15.1.3.** Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a entrega do objeto a ser fornecido;

**15.1.4.** Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa fornecer o objeto deste Termo dentro das normas estabelecidas;

**15.1.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;

**15.1.6.** Designar servidor para recebimento e atesto do fornecimento;

**15.1.7.** Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**15.1.8.** Fiscalizar como lhe aprouver o fornecimento e a entrega dos materiais, através de comissão/servidor designado nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

**15.2. A contratada obriga – se à;**

**15.2.1.** Proceder a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;

**15.2.2.** Responsabilizar-se pelo perfeito estado do objeto até a entrega definitiva;

**15.2.3.** Repor ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os objetos entregues com avarias ou defeitos, ou que não correspondam com o solicitado neste Termo de Referência, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

**15.2.4.** Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

**15.2.5.** Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais inclusive



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

carga e descarga, até os locais indicados pela Prefeitura de Itaúbal;

**15.2.6.** Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;

**15.2.7.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante;

**15.2.8.** Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido;

**15.2.9.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**15.2.10.** Comunicar à Administração qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**15.2.11.** Manter, durante todo o fornecimento, compatibilidade com todas as obrigações assumidas, e as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

**15.2.12.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando devidamente autorizada pela Administração contratante;

**15.2.13.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante;

**15.2.14.** Assumir, também, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**15.2.15.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;

**15.2.16.** A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais objeto deste Termo, razão pela qual a Empresa renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

**15.2.17.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

## 16. DA APLICAÇÃO DA LEI ANTICORRUPÇÃO

**16.1.** Os licitantes devem observar, o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a. “Prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b. “Prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c. “Prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

**d. “Prática coercitiva”:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**e. “Prática obstrutiva”:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 16.1 deste Termo; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93, a licitante e/ou a contratada que:

- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não
- b) aceitar ou retirar a nota de empenho;
- c) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência
- e) da contratação;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- g) não mantiver a proposta;
- h) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo;
- j) fizer declaração falsa;
- k) cometer fraude fiscal.

17.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- a) advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**



**c)** multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

**d)** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**e)** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**f)** impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**17.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

**a)** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**b)** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.4.** As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

**17.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 34.925.214/0001-90**

administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 12.846/13 (Lei de Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93 e na Lei n.º 9.784/99;

**17.6.** Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

**17.7.** As situações dispostas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

#### **18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**18.1.** A Contratada deverá adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela contratante, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que sejam aplicáveis ao objeto deste Termo.

#### **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**19.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo correrão à conta dos recursos específicos do órgão participante, cuja Fonte, Programa, Ação e Elementos de Despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, quando da efetiva contratação, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório;

**19.2.** Em se tratando de verbas e recursos provenientes da União, advindos de transferências voluntárias, por intermédio dos instrumentos previstos em lei, aos demais entes federados, a publicação deste procedimento licitatório deverá ocorrer no Diário Oficial da União.

#### **20. DO CUSTO ESTIMADO**

**20.1.** A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de R\$ 2.635.310,21 (Dois milhões, seiscentos e trinta e cinco mil, trezentos e dez reais e vinte e um centavos), conforme se extrai dos Mapas Comparativos de Preços das secretarias, elaborado pelo Setor de Cotação, que indicou a média dos preços praticados entre os fornecedores do ramo e a Administração Pública.

Itaúbal/AP, 16 de agosto de 2022.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
CNPJ: 34.925.214/0001-90



**DÉA MARIA PICANÇO MACHADO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**SALOMÃO VIANA DA SILVA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO DE ITAUBAL

**ANÉSIA DE MORAES LEITE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAUBAL

**KARLA CRISTINA PALHA BARBOSA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAUBAL

Lilian Cordeiro de Abreu  
Sec. de Saúde  
Dec. 084/2014

**LILIAN CORDEIRO DE ABREU**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAUBAL