# TERMO DE REFERÊNCIA

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E INSUMOS (SUPRIMENTOS) DE INFORMÁTICA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA INÊS/MA**

**Modalidade:** Pregão Eletrônico | Órgão **Demandante:** Secretaria do Gabinete Municipal | Município**:** Santa Inês/MA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 1.1. Objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de materiais permanentes e insumos (suprimentos) de informática**, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das Secretarias Municipais do Município de Santa Inês/MA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.1.2. Os itens objeto desta contratação abrangem, de forma não exaustiva, equipamentos de processamento, periféricos de entrada e saída, suprimentos de impressão, dispositivos de armazenamento, infraestrutura de rede, nobreaks, cabos e demais componentes correlatos de informática, todos devidamente especificados na tabela de itens constante do Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. A presente contratação será formalizada por meio de **Ata de Registro de Preços**, nos termos do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal regulamentador aplicável, não gerando obrigação de aquisição por parte da Administração, que somente realizará as aquisições conforme a necessidade efetiva de cada unidade administrativa, mediante emissão de Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

1.1.4. A tabela consolidada de itens, com descrições técnicas detalhadas, unidades de medida, quantitativos estimados e valores de referência, encontra-se reproduzida a seguir:

| Item | Nome | Quantidade | Unidade | Preço Estimado | Total |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ACCESS POINT UNIFI INDOOR,1733MBPS – UAP-NANOHD, 2,4 GHZ MIMO 2X2 | 94 | Unidades | R$ 1.787,30 | R$ | 168.006,20 |
| 2 | ALICATE PROFISSIONAL DE CRIMPAR | 25 | Unidades | R$ 163,84 | R$ | 4.096,00 |
| 3 | ALICATE PROFISSIONAL PREMIUM DE CRIMPAR PUNCH DOWN RJ45, TIPO FÊMEA | 11 | Unidades | R$ 97,72 | R$ | 1.074,92 |
| 4 | AMPLIFICADOR DE POTENCIA LL AUDIO PRO 4000 1000 WATTS 4 OHMS | 3 | Unidades | R$ 2.562,38 | R$ | 7.687,14 |
| 5 | ANTENA LAP 120 LITEAP AC 16 DBI 5GHZ 450+ MBPS - | 7 | Unidades | R$ 1.302,37 | R$ | 9.116,59 |
| 6 | ANTENA LITEBEAM AC GEN2 5AC AIRMAX LBE 5AC GEN2 | 13 | Unidades | R$ 1.389,64 | R$ | 18.065,32 |
| 7 | BATERIA DE LÍTIO 3V-PACOTE COM 5 UNIDADES– TECNOLOGIA: LITHIUM-TENSÃO: 3 | 24 | Unidades | R$ 9,81 | R$ | 235,44 |
| 8 | BATERIA NÃO RECARREGÁVEL TIPO ALCALINA | 120 | Unidades | R$ 17,99 | R$ | 2.158,80 |
| 9 | BATERIA PARA NOBREAK, SELADA 12 V 5 AH. | 63 | Unidades | R$ 186,08 | R$ | 11.723,04 |
| 10 | BATERIA PARA NOBREAK, SELADA 12 V 7 AH | 88 | Unidades | R$ 211,72 | R$ | 18.631,36 |
| 11 | CABO DE REDE CAT5E, MATERIAL REVESTIMENTO PVC COM 100 METROS | 28 | Unidades | R$ 897,27 | R$ | 25.123,56 |
| 12 | CABO HDMI; BLINDADO PARA REDUZIR EMI E OUTRAS | 88 | Unidades | R$ 197,48 | R$ | 17.378,24 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | FONTES<br>DE INTERFERÊNCIA; | | | | |
| 13 | CABO HDMI; 5 METROS BLINDADO<br>PARA EDUZIR EMI E OUTRAS FONTES<br>DE INTERFERÊNCIA; | 44 | Unidades | R$<br>202,03 | R$<br>8.889,32 |
| 14 | CABO HDMI; BLINDADO PARA<br>REDUZIR EMI E OUTRAS FONTES<br>DE INTERFERÊNCIA; | 24 | Unidades | R$<br>195,80 | R$<br>4.699,20 |
| 15 | CAIXA DE SOM 2.0 USB 5V 2X 1W<br>COM CONTROLADOR DE VOLUME<br>- VS-01: ALIMENTAÇÃO: USB 5V<br>POTÊNCIA | 63 | Unidades | R$<br>122,75 | R$<br>7.733,25 |
| 16 | CAIXA DE SOM AMBIENTE<br>C621P 100W RMS | 30 | Unidades | R$<br>1.100,75 | R$<br>33.022,50 |
| 17 | CÂMERA IP INTELBRAS VIP 3220 B SL BULLET<br>STARLIGHT POE 2MP INFRAVERMELHO 20<br>METROS. | 50 | Unidades | R$<br>635,70 | R$<br>31.785,00 |
| 18 | CÂMERA IP INTELBRAS VIP 3220 D SL DOME<br>STARLIGHT POE 2MP INFRAVERMELHO 20<br>METROS | 44 | Unidades | R$<br>780,58 | R$<br>34.345,52 |
| 19 | CARTUCHO TIPO HP - 122XL<br>COLORIDO, ORIGINAL OU<br>SIMILAR, | 150 | Unidades | R$<br>269,45 | R$<br>40.417,50 |
| 20 | CARTUCHO TIPO HP - 122XL<br>PRETO, ORIGINAL OU<br>SIMILAR, NÃO<br>RECONDICIONADO, NÃO<br>REMANUFATURADO, COM | 150 | Unidades | R$<br>251,71 | R$<br>37.756,50 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | SELO DE SEGURANÇA/GARANTIA DO PRODUTO. | | | | |
| 21 | CARTUCHO TIPO HP - 662XL COLORIDO, ORIGINAL OU SIMILAR, NÃO RECONDICIONADO, NÃO REMANUFATURADO, COM SELO DE SEGURANÇA/GARANTIA DO PRODUTO | 150 | Unidades | R$ 261,74 | R$ 39.261,00 |
| 22 | CARTUCHO TIPO HP - 662XL PRETO,ORIGINAL OU SIMILAR | 150 | Unidades | R$ 279,90 | R$ 41.985,00 |
| 23 | CARTUCHO TIPO HP - 664XL COLORIDO,ORIGINAL OU SIMILAR | 150 | Unidades | R$ 282,69 | R$ 42.403,50 |
| 24 | CARTUCHO TIPO HP - 664XL PRETO,ORIGINAL OU SIMILAR | 150 | Unidades | R$ 260,25 | R$ 39.037,50 |
| 25 | CILINDRO DR-1060 BROTHER. | 20 | Unidades | R$ 127,58 | R$ 2.551,60 |
| 26 | CILINDRO DR-2340 BROTHER. E | 125 | Unidades | R$ 214,37 | R$ 26.796,25 |
| 27 | CILINDRO DR-3440 BROTHER. | 20 | Unidades | R$ 400,19 | R$ 8.003,80 |
| 28 | CILINDRO DR-720 BROTHER. | 75 | Unidades | R$ 370,87 | R$ 27.815,25 |
| 29 | COMPUTADOR DESKTOP INTEL OU AMD, CORE I3, 4 GB DDR4, SSD 240 GB, MONITOR LED 19.5”, TECLADO E MOUSE USB COM FIO. | 40 | Unidades | R$ 2.270,25 | R$ 90.810,00 |
| 30 | COMPUTADOR DESKTOP INTEL OU AMD,CORE I5, 8 GB DDR4, SSD 240 GB, MONITOR LED 19.5”, | 30 | Unidades | R$ 2.678,29 | R$ 80.348,70 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | TECLADO E MOUSE USB COM FIO. | | | | |
| 31 | COMPUTADOR DESKTOP INTEL OU AMD, CORE I7,8 GB DDR4, SSD 240 GB, MONITOR LED 19.5",TECLADO E MOUSE USB COM FIO. | 25 | Unidades | R$ 3.802,64 | R$ 95.066,00 |
| 32 | CONECTOR RJ-45 (EMBALGEM C/ 100 UNIDADES) | 32 | Unidades | R$ 200,63 | R$ 6.420,16 |
| 33 | CONVERSOR DE MÍDIA GIGA FIBRA ÓPTICA 1000 MBPS, PAR 20 KM A/B. TRANSCEPTORES BIDIRECIONAIS DE FIBRA ÓTICA ADAPTIVE ETHERNET | 75 | Unidades | R$ 195,23 | R$ 14.642,25 |
| 34 | ESPIRAL ORGANIZADOR DE CABOS DE ¼ | 300 | Unidades | R$ 48,90 | R$ 14.670,00 |
| 35 | ESTABILIZADOR 1000VA - ESPECIFICAÇÕES: FREQUÊNCIA: 60 HZ CONEXÕES: 4 TOMADAS POTÊNCIA: 1000VA(1000W) VOLTAGEM: ENTRADA: 115/220V, SAÍDA: 115V. | 138 | Unidades | R$ 372,33 | R$ 51.381,54 |
| 36 | ESTABILIZADOR 300VA - ESPECIFICAÇÕES:FREQUÊNCIA: 60 HZ CONEXÕES: 4 TOMADAS POTÊNCIA: 300VA(300W) VOLTAGEM: ENTRADA: 115/220V, SAÍDA: 115V | 44 | Unidades | R$ 218,08 | R$ 9.595,52 |
| 37 | ESTABILIZADOR 500VA - ESPECIFICAÇÕES: FREQUÊNCIA: 60 HZ CONEXÕES: 4 TOMADAS POTÊNCIA: 500VA(500W) | 100 | Unidades | R$ 379,18 | R$ 37.918,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | VOLTAGEM:ENTRADA: 115/220V, SAÍDA: 115V. | | | | |
| 38 | ESTAÇÃO DE SOLDA E RETRABALHO AR QUENTE 2 EM 1 902+ 110V | 7 | Unidades | R$ 901,80 | R$ 6.312,60 |
| 39 | FERRO DE SOLDA 40W/110VAC,COM PONTA DE CERÂMICA | 48 | Unidades | R$ 86,29 | R$ 4.141,92 |
| 40 | FILTRO DE LINHA - COM 4 TOMADAS,COMPACTO, BIVOLT, INDICADOR LUMINOSO DE FUNCIONAMENTO. | 225 | Unidades | R$ 46,01 | R$ 10.352,25 |
| 41 | FONTE ATX 450W PARA GABINETE P4/AMD K7 K8; PADRÃO ATX 20 PINOS PENTIUM 4 /AMD, POTÊNCIA 450W,VOLTAGEM 115~230V CHAVEADO. | 125 | Unidades | R$ 191,84 | R$ 23.980,00 |
| 42 | FONTE DE ALIMENTAÇÃO P/ MICROCOMPUTADOR, 24 PINOS, COM 2 CONECTORES SATA, 2 AUXILIARES DE 4 PINOS, 4 CONECTORES IDE, 110/240V,, 500W REAL. | 44 | Unidades | R$ 331,82 | R$ 14.600,08 |
| 43 | FONTE UNIVERSAL PARA NOTEBOOK - COM USB - 500MA; | 45 | Unidades | R$ 139,22 | R$ 6.264,90 |
| 44 | FORTINET FORTIGATE - FG-40F – GERENCIAMENTO | 5 | Unidades | R$ 5.014,33 | R$ 25.071,65 |
| 45 | FRAGMENTADORA DE PAPEL, MÍNIMO DE 12 FOLHAS, 220V MÍNIMO DE 60W, FRAGMENTAÇÃO DE CD'S, | 45 | Unidades | R$ 846,65 | R$ 38.099,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 46 | GABINETE FULL-TOWER, PRETO COM LED E FAN TRASEIRO RGB-LATERAL EM VIDRO TEMPERADO - CHPTRGB1FCV, PCYES, | 50 | Unidades | R$ 749,99 | R$ 37.499,50 |
| 47 | GRAVADOR DIGITAL STAND ALONE 16 CANAIS INTELBRAS NVD 1316 | 13 | Unidades | R$ 943,95 | R$ 12.271,35 |
| 48 | HD EXTERNO 2,5" 1 TB - ESPECIFICAÇÕES: CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 1 TB (1000GB), INTERFACE USB 3.0 ALIMENTAÇÃO PORTA USB. | 88 | Unidades | R$ 457,56 | R$ 40.265,28 |
| 49 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA DO TIPO BULK INK (TANQUE DE TINTA) COM VELOCIDADE DE NO MÍNIMO 15 PPM,SUPORTE A DIGITALIZAÇÃO | 100 | Unidades | R$ 2.179,44 | R$ 217.944,00 |
| 50 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – COM CONECTOR RJ45 E CAPACIDADE DE IMPRESSÃO EM REDE ETHERNET | 50 | Unidades | R$ 1.698,46 | R$ 84.923,00 |
| 51 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL P & B – IMPRESSORA, COPIADORA E SCANNER COM VÁRIOS RECURSOS QUE AGILIZAM O TRABALHO. | 70 | Unidades | R$ 3.405,33 | R$ 238.373,10 |
| 52 | IMPRESSORA TÉRMICA, NÃO FISCAL, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: | 40 | Unidades | R$ 1.469,65 | R$ 58.786,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | CONECTIVIDADE POR CABO USB; | | | | |
| 53 | INVD 9164 FT INTELBRAS GRAVADOR IP DE 64 CANAIS COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL » COMPATÍVEL COM LPR » | 10 | Unidades | R$ 1.495,68 | R$ 14.956,80 |
| 54 | KIT DE FERRAMENTAS EM ESTOJO COM 20 PEÇAS - CHAVE PHILLIPS N° 0, CHAVE PHILLIPS N° 1, CHAVE DE FENDA 1/4" | 18 | Unidades | R$ 226,67 | R$ 4.080,06 |
| 55 | KIT PLACA MÃE + PROCESSADOR CORE I3 OU AMD, + MEMORIA RAM 4 GB DDR4 + COOLER. | 45 | Unidades | R$ 949,27 | R$ 42.717,15 |
| 56 | KIT PLACA MÃE + PROCESSADOR CORE I5 OU AMD, + MEMÓRIA RAM 4 GB DDR4 + COOLER. | 35 | Unidades | R$ 1.065,55 | R$ 37.294,25 |
| 57 | KIT PLACA MÃE + PROCESSADOR CORE I7 OU AMD, + MEMÓRIA RAM 4 GB DDR4 + COOLER. | 28 | Unidades | R$ 1.133,98 | R$ 31.751,44 |
| 58 | LEITOR DE COD DE BARRAS: CARACTERÍSTICAS: COMUNICAÇÃO: USB, FONTE DE LUZ: | 43 | Unidades | R$ 456,84 | R$ 19.644,12 |
| 59 | MALETA PARA FERRAMENTAS TIPO UTILITY BOX. | 9 | Unidades | R$ 164,00 | R$ 1.476,00 |
| 60 | MEMÓRIA 4GB - DDR3 1333MHZ - TECNOLOGIA: DDR3; CAPACIDADE: 4GB | 48 | Unidades | R$ 159,11 | R$ 7.637,28 |
| 61 | MEMÓRIA 8GB - DDR3 1333MHZ - TECNOLOGIA: DDR3; CAPACIDADE: 8GB | 35 | Unidades | R$ 236,63 | R$ 8.282,05 |
| 62 | MESA DE SOM MG12XU - 12 CANAIS | 5 | Unidades | R$ 2.771,57 | R$ 13.857,85 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 63 | MONITOR - MONITOR LED 19,5" WIDESCREEN ;RESOLUÇÃO MÁXIMA: 1600 X 900 @ 60 HZ (HD); CONEXÕES: ANALÓGICO (RGB), HDMI; COR DO PRODUTO: BLACK PIANO; BIVOLT; CABO DE FORÇA CABO RGB E HDMI. | 30 | Unidades | R$ 938,29 | R$ 28.148,70 |
| 64 | MOUSE ÓPTICO COM SCROLL USB - COM CAPACIDADE DE EMULAR MICROSOFT MOUSE; TECNOLOGIA DE LEITURA POR SENSOR ÓTICO; DOIS BOTÕES | 200 | Unidades | R$ 54,16 | R$ 10.832,00 |
| 65 | MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA BIZHUB C300I: • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO/CÓPIA: 30 PPM (A4); 15 PPM (A3) | 4 | Unidades | R$ 23.926,65 | R$ 95.706,60 |
| 66 | NO BREAK 700 VA MATERIAL: ABS / ANTI-CHAMA. INDICADO PARA: - ÁUDIO; - VÍDEO; - INFORMÁTICA; - TELEFONIA; - SEGURANÇA; - INDÚSTRIA. TIPOS DE PROTEÇÃO | 50 | Unidades | R$ 774,69 | R$ 38.734,50 |
| 67 | NOBREAK - ESPECIFICAÇÕES CAPACIDADE DE POTÊNCIA DE SAÍDA: 770 WATTS / 1400 VA; TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA: 115V | 50 | Unidades | R$ 1.068,27 | R$ 53.413,50 |
| 68 | NOTEBOOK CORE I5 8GB DE RAM, SSD 256 GB, PROCESSADOR: (2.4GHZ ATÉ 4.2GHZ, CACHE DE 8MB, QUAD-CORE, 11ª | 10 | Unidades | R$ 5.065,38 | R$ 50.653,80 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | GERAÇÃO) MEMÓRIA RAM: 8GB DDR4, 2666MHZ; | | | | |
| 69 | NOTEBOOK CORE I7 8GB 256GB SSD PLACA AMD 15.6", PROCESSADOR: (1.8 GHZ ATÉ 4.6GHZ, CACHE DE 8MB, QUAD-CORE, 8ª GERAÇÃO) | 25 | Unidades | R$ 5.909,06 | R$ 147.726,50 |
| 70 | NOTEBOOK, CORE I3 8ª OU AMD, 4 GB DE RAM, SSD 256 GB, TELA 15,6" VELOCIDADE FREQUÊNCIA BASE 1.60GHZ | 20 | Unidades | R$ 4.341,56 | R$ 86.831,20 |
| 71 | ORGANIZADOR DE CABO FITA DE VELCRO 3MT. | 150 | Unidades | R$ 62,83 | R$ 9.424,50 |
| 72 | PASTA TÉRMICA - 15G – PASTA DE COR BRANCA LEVEMENTE BRILHANTE, TEMPERATURA DE TRABALHO-40 A 200ºC, CONSISTÊNCIA PASTOSA. | 10 | Unidades | R$ 13,99 | R$ 139,90 |
| 73 | PEN DRIVE 16 GB USB – CONEXÃO: USB 3.0. | 138 | Unidades | R$ 40,43 | R$ 5.579,34 |
| 74 | PEN DRIVE 32 GB USB – CONEXÃO: USB 3.0. | 100 | Unidades | R$ 50,83 | R$ 5.083,00 |
| 75 | PEN DRIVE 64 GB USB - CONEXÃO: USB 3.0. | 100 | Unidades | R$ 67,96 | R$ 6.796,00 |
| 76 | PLACA DE REDE PCI EXPRESS GIGABIT 1 PORTA 10/100/1000MBPS RJ45. | 40 | Unidades | R$ 137,16 | R$ 5.486,40 |
| 77 | PLACA DE VIDEO RADEON PRO WX 3200 – GPU ESPECIFICAÇÕES: ARQUITETURA DE GPU: POLARIS, LITOGRAFIA: 14 NM FINFET, | 25 | Unidades | R$ 1.598,45 | R$ 39.961,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | PROCESSADORES DE FLUXO: 640, UNIDADES | | | | |
| 78 | PLACA DE VIDEO RADEON PRO WX 5100, 8GB, 4DP - GPU ESPECIFICAÇÕES: ARQUITETURA DE GPU: POLARIS, LITOGRAFIA: 14 NM FINFET, PROCESSADORES DE FLUXO | 25 | Unidades | R$ 1.839,85 | R$ 45.996,25 |
| 79 | PROJETOR PORTÁTIL DE NO MÍNIMO 3200 LUMENS SVGA 1 HDMI 2 USB BIVOLT, RESOLUÇÃO DE 800 X 600 SVGA | 28 | Unidades | R$ 2.109,33 | R$ 59.061,24 |
| 80 | REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 504 AMARELO | 250 | Unidades | R$ 86,93 | R$ 21.732,50 |
| 81 | REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 504 CIANO | 250 | Unidades | R$ 86,80 | R$ 21.700,00 |
| 82 | REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 504 MAGNETA | 250 | Unidades | R$ 89,86 | R$ 22.465,00 |
| 83 | REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 504 PRETA | 250 | Unidades | R$ 99,78 | R$ 24.945,00 |
| 84 | REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 544 AMARELO. | 250 | Unidades | R$ 91,30 | R$ 22.825,00 |
| 85 | REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 544 CIANO. | 250 | Unidades | R$ 92,87 | R$ 23.217,50 |
| 86 | REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 544 MAGNETA | 250 | Unidades | R$ 93,93 | R$ 23.482,50 |
| 87 | REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 544 PRETO | 250 | Unidades | R$ 87,46 | R$ 21.865,00 |
| 88 | REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 664 AMARELO | 250 | Unidades | R$ 90,84 | R$ 22.710,00 |
| 89 | REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 664 CIANO | 250 | Unidades | R$ 91,49 | R$ 22.872,50 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 90 | REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 664 MAGNETA | 250 | Unidades | R$ 92,38 | R$ 23.095,00 |
| 91 | REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 664 PRETO | 250 | Unidades | R$ 90,20 | R$ 22.550,00 |
| 92 | ROTEADOR WIRELESS GIGABIT DUAL BAND AC, 4 PORTAS GIGABIT ETHERNET (10/100/1000) | 163 | Unidades | R$ 443,50 | R$ 72.290,50 |
| 93 | ROUTERBOARD RB4011IGS+5HACQ2HND-IN | 10 | Unidades | R$ 1.907,98 | R$ 19.079,80 |
| 94 | SCANNER A4 DUPLEX WIRELESS 30PPM | 15 | Unidades | R$ 2.773,94 | R$ 41.609,10 |
| 95 | SOPRADOR COM ASPIRAÇÃO DE PÓ GBL 800 E 800W 220V | 3 | Unidades | R$ 577,69 | R$ 1.733,07 |
| 96 | SSD 120GB A400 SATA REV. 3.0 – LEITURA 500MB/S E GRAVAÇÃO 320MB/S. | 200 | Unidades | R$ 218,25 | R$ 43.650,00 |
| 97 | SSD 240GB A400 SATA REV. 3.0 – LEITURA 500MB/S E GRAVAÇÃO 320MB/S | 80 | Unidades | R$ 198,45 | R$ 15.876,00 |
| 98 | SSD 960GB A400 SATA REV. 3.0 – LEITURA 500MB/S E GRAVAÇÃO 320MB/S. | 75 | Unidades | R$ 583,43 | R$ 43.757,25 |
| 99 | SUPORTE DE TETO ARTICULADO PARA PROJETOR | 5 | Unidades | R$ 290,54 | R$ 1.452,70 |
| 100 | SWITCH (48) + 04 PORTAS SFP, 48 PORTAS RJ-45 10/100/1000 COM DETECÇÃO AUTOMÁTICA, (4) PORTAS SFP 100/1000 MBPS | 15 | Unidades | R$ 5.453,87 | R$ 81.808,05 |
| 101 | SWITCH 16 PORTAS POE. | 30 | Unidades | R$ 4.283,97 | R$ 128.519,10 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 102 | SWITCH 24 PORTAS POE. CASO HAJA | 25 | Unidades | R$ 5.265,09 | R$ 131.627,25 |
| 103 | SWITCH GIGABIT DE 08 PORTAS - 08 PORTAS RJ45 10/100/1000 MBPS. NÃO GERENCIÁVEL. | 138 | Unidades | R$ 208,75 | R$ 28.807,50 |
| 104 | SWITCH GIGABIT DE 16 PORTAS - 16 PORTAS RJ45 10/100/1000 MBPS. NÃO GERENCIÁVEL. | 113 | Unidades | R$ 510,41 | R$ 57.676,33 |
| 105 | SWITCH GIGABIT DE 24 PORTAS - 24 PORTAS RJ45 10/100/1000 MBPS. NÃO GERENCIÁVEL. | 80 | Unidades | R$ 1.101,54 | R$ 88.123,20 |
| 106 | SWITCH GIGABIT DE 48 PORTAS - 48 PORTAS RJ45 10/100/1000 MBPS. NÃO GERENCIÁVEL | 80 | Unidades | R$ 2.036,94 | R$ 162.955,20 |
| 107 | TECLADO BÁSICO PRETO USB - PADRÃO ABNT2 - PORTUGUÊS BR. | 213 | Unidades | R$ 66,08 | R$ 14.075,04 |
| 108 | TELA DE PROJEÇÃO - TELA DE PROJEÇÃO DIMENSÕES 2.43X1.82 METROS, COM TECIDO MATT WHITE COM VERSO PRETO, COM TRIPÉ EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI CORROSIVO, FORMATO 4:3. | 9 | Unidades | R$ 909,00 | R$ 8.181,00 |
| 109 | TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL ELÉTRICA – CONTROLE REMOTO - 150 POLEGADAS – TELÃO | 9 | Unidades | R$ 1.984,64 | R$ 17.861,76 |
| 110 | TESTADOR DE CABOS RJ45 E RJ 11 - EQUIPAMENTO PARA MEDIR A | 25 | Unidades | R$ 240,60 | R$ 6.015,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 111 | TONER REFIL BROTHER UNIVERSAL | 300 | Unidades | R$ 204,36 | R$ 61.308,00 |
| 112 | TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN1060 | 300 | Unidades | R$ 198,94 | R$ 59.682,00 |
| 113 | TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN2340. | 2000 | Unidades | R$ 95,92 | R$ 191.840,00 |
| 114 | TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN2370. | 250 | Unidades | R$ 250,02 | R$ 62.505,00 |
| 115 | TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN450. | 250 | Unidades | R$ 120,11 | R$ 30.027,50 |
| 116 | TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN650. | 250 | Unidades | R$ 106,25 | R$ 26.562,50 |
| 117 | TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN750. | 250 | Unidades | R$ 133,37 | R$ 33.342,50 |
| 118 | TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN850. | 250 | Unidades | R$ 184,09 | R$ 46.022,50 |
| 119 | TRANSFORMADOR ALIMENTADOR DE TENSÃO DE 3000 VA PADRAO 110/220V | 45 | Unidades | R$ 310,15 | R$ 13.956,75 |
| 120 | UNIFI DREAM MACHINE PRO - ESPECIFICAÇÕES TECNICAS: INTERFACES (8) PORTAS LAN RJ-45 10/100/1000 (1) PORTA WAN RJ-45 10/100/1000 (1) PORTA LAN SFP+ | 3 | Unidades | R$ 2.855,33 | R$ 8.565,99 |
| 121 | MICROFONE SEM FIO | 20 | Unidades | R$ 1.833,91 | R$ 36.678,20 |
| 122 | PÓ PARA RECARGA COMPATÍVEL BROTHER 2340/2370 EMBALAGEM CONTENDO 1KG | 120 | Unidades | R$ 110,00 | R$ 13.200,00 |
| 123 | MONITOR - MONITOR LED 19,5" WIDESCREEN; | 70 | Unidades | R$ 917,16 | R$ 64.201,20 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | RESOLUÇÃO MÁXIMA 1600 x 900 @ 60 HZ (HD) CONEXÕES: ANALÓGICO (RGB) HDMI; COR | | | | |
| 124 | IMPRESSORA P/B LASER BROTHER DCP 5512DN | 80 | Unidades | R$ 1.630,28 | R$ 130.422,40 |
| 125 | CILIDRO BROTHER / DR 3602 | 80 | Unidades | R$ 224,59 | R$ 17.967,20 |
| **Valor Global:** | | | | | **R$ 4.835.647,62** |

### 1.2. Natureza do Objeto

1.2.1. O objeto desta licitação possui natureza de **aquisição de bens**, compreendendo tanto materiais permanentes — aqueles que, em razão de sua durabilidade, não se consomem imediatamente com o uso — quanto materiais de consumo (insumos/suprimentos), que se caracterizam pela utilização contínua e pela necessidade de reposição periódica, conforme classificação contábil aplicável ao setor público.

1.2.2. Em razão da variabilidade e da imprevisibilidade das demandas ao longo do exercício financeiro, adota-se o **Sistema de Registro de Preços (SRP)** como modelo de contratação, o que se justifica pela impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem adquiridos por cada Secretaria Municipal, bem como pela conveniência de centralizar o procedimento licitatório para obtenção de melhores condições comerciais junto ao mercado fornecedor.

1.2.3. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da legislação vigente, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Contexto e Motivação Institucional

2.1.1. O funcionamento regular da administração pública municipal depende, de forma direta e indissociável, da disponibilidade de equipamentos e insumos de informática em condições

adequadas de uso. As Secretarias Municipais de Santa Inês/MA utilizam cotidianamente sistemas informatizados para a execução de atividades essenciais, tais como controle financeiro, emissão de documentos oficiais, atendimento ao cidadão, gestão de pessoal, registro de dados institucionais e cumprimento de obrigações legais perante órgãos de controle estaduais e federais.

2.1.2. A crescente digitalização dos processos administrativos municipais, impulsionada tanto por exigências normativas quanto pela necessidade de modernização da gestão pública, tem ampliado significativamente a dependência das unidades administrativas em relação à infraestrutura de tecnologia da informação. Nesse contexto, a manutenção de um estoque mínimo de materiais permanentes e suprimentos de informática torna-se condição indispensável para a continuidade operacional dos serviços públicos municipais.

2.1.3. O desgaste natural dos equipamentos em uso, aliado ao crescimento da demanda por serviços digitais e à ampliação do quadro de servidores em atividade, tem gerado necessidade recorrente de reposição e substituição de itens como teclados, mouses, monitores, nobreaks, cartuchos e toners, cabos e demais componentes correlatos. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a produtividade dos servidores públicos municipais e a qualidade dos serviços prestados à população, podendo resultar em paralisação de atividades essenciais.

2.1.4. Registre-se, ainda, que a não realização do certame implicaria risco concreto de paralisação ou degradação dos serviços administrativos municipais, com reflexos negativos sobre o atendimento à população e sobre o cumprimento de obrigações legais e institucionais do Município. A regularidade das atividades das Secretarias Municipais está condicionada à disponibilidade contínua dos itens ora demandados, razão pela qual se faz necessária a instauração do competente procedimento licitatório para formalização do registro de preços correspondente.

**2.2. Justificativa para Adoção do Sistema de Registro de Preços**

2.2.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza intermitente e variável das demandas das diversas unidades administrativas, uma vez que não é possível prever com exatidão, no início do exercício, a quantidade precisa de cada item a ser consumido ao longo do ano. Esse modelo permite que as aquisições sejam realizadas

conforme a necessidade efetiva de cada secretaria, evitando tanto o desabastecimento quanto o acúmulo desnecessário de estoque, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Do ponto de vista orçamentário e financeiro, a centralização do procedimento licitatório em uma única Ata de Registro de Preços proporciona maior poder de negociação junto ao mercado fornecedor, com tendência de redução dos preços unitários em razão do volume estimado, além de racionalizar os esforços administrativos despendidos em processos individualizados por secretaria. Tal arranjo contribui para a otimização dos recursos públicos disponíveis e para a redução do tempo entre a identificação da necessidade e o efetivo atendimento.

2.2.3. Ademais, o art. 82, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 expressamente autoriza a utilização do Sistema de Registro de Preços quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, hipótese que se amolda perfeitamente ao caso em tela, considerando a multiplicidade de unidades administrativas demandantes e a variabilidade das necessidades ao longo do exercício financeiro.

**2.3. Fundamentação Legal**

2.3.1. A presente contratação fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais e normativos:

a) **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** — Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente os arts. 6º, 11, 18, 40, 82 a 87 e demais dispositivos aplicáveis;

b) **Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023** — Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Federal, aplicado subsidiariamente ao presente certame;

c) **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021** — Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

d) **Legislação Municipal aplicável**, incluindo decretos e normas regulamentadoras expedidas pelo Poder Executivo Municipal de Santa Inês/MA;

e) **Constituição Federal de 1988**, art. 37, inciso XXI, que estabelece a obrigatoriedade de licitação para aquisições realizadas pela Administração Pública.

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

### 3.1. Descrição da Solução Adotada

3.1.1. A solução identificada como mais adequada para o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais consiste na **aquisição direta de materiais permanentes e insumos de informática**, por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza dos bens, a pluralidade de unidades demandantes e a variabilidade das necessidades ao longo do exercício.

3.1.2. A solução contempla a aquisição de **125 (cento e vinte e cinco) itens** distribuídos entre as seguintes categorias: equipamentos de processamento de dados, periféricos de entrada e saída, suprimentos de impressão (cartuchos e toners), dispositivos de armazenamento, infraestrutura de rede (cabos, switches, roteadores e conectores), nobreaks e estabilizadores, ferramentas e acessórios de manutenção, e demais componentes correlatos necessários ao funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação das Secretarias Municipais.

3.1.3. A escolha pela aquisição direta, em detrimento de outras soluções como locação ou comodato de equipamentos, justifica-se pela análise de custo-benefício realizada no âmbito do Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou ser mais vantajosa para a Administração a incorporação dos bens ao patrimônio municipal, considerando o volume de utilização, a vida útil estimada dos equipamentos e os custos comparativos entre as alternativas disponíveis no mercado.

3.1.4. Foram descartadas soluções alternativas como a contratação de serviços de outsourcing de impressão para a totalidade dos itens, tendo em vista que parte significativa dos bens demandados são periféricos e componentes que não se enquadram nessa modalidade de contratação, e que a adoção de soluções mistas aumentaria a complexidade administrativa da gestão contratual sem proporcionar ganhos proporcionais de eficiência.

### 3.2. Ciclo de Vida do Objeto

3.2.1. **Fase de Aquisição:** Os bens serão adquiridos mediante emissão de ordens de fornecimento vinculadas à Ata de Registro de Preços, conforme demanda identificada pelas unidades administrativas. O fornecedor deverá entregar os produtos no prazo estabelecido neste Termo de Referência, acompanhados de nota fiscal, manual do usuário (quando aplicável) e certificados de garantia.

3.2.2. **Fase de Utilização:** Os materiais permanentes serão incorporados ao patrimônio municipal mediante tombamento e registro no sistema de controle patrimonial, ficando sob a responsabilidade da unidade administrativa recebedora. Os insumos e suprimentos serão distribuídos conforme necessidade operacional, com controle de estoque realizado pelo setor competente de cada Secretaria.

3.2.3. **Fase de Manutenção:** Os equipamentos permanentes adquiridos estarão cobertos pela garantia do fabricante pelo período mínimo estabelecido neste Termo de Referência. Durante o período de garantia, eventuais defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento deverão ser sanados pelo fornecedor sem ônus adicional para a Administração. Após o término da garantia, a manutenção corretiva e preventiva será de responsabilidade da Administração Municipal.

3.2.4. **Fase de Descarte:** Ao final da vida útil dos equipamentos, o descarte deverá observar as normas ambientais aplicáveis, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e as diretrizes da logística reversa para resíduos eletroeletrônicos, devendo a Administração Municipal adotar as providências necessárias para o descarte ambientalmente adequado dos bens inservíveis, incluindo a destinação a programas de reciclagem ou a fabricantes que possuam programas de logística reversa.

**3.3. Especificações Técnicas Gerais dos Produtos**

3.3.1. Todos os produtos fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso**, sem recondicionamento, remanufatura ou qualquer tipo de reconstrução, salvo nos casos em que a especificação técnica do item expressamente admita produto remanufaturado (como cartuchos e toners remanufaturados, quando assim especificado).

3.3.2. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas técnicas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** aplicáveis a cada categoria de item, bem como com

as normas internacionais pertinentes (ISO, IEC, IEEE), quando aplicável, e com os requisitos de segurança elétrica estabelecidos pelo **Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO)**.

3.3.3. Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão possuir o **Selo de Conformidade do INMETRO** ou certificação equivalente emitida por organismo acreditado pelo INMETRO, quando exigido pela regulamentação vigente para a categoria do produto. Os produtos deverão ser compatíveis com a tensão elétrica de Bivolt (100-240V), prevalecente nas instalações do Município.

3.3.4. As especificações técnicas detalhadas de cada item, incluindo características mínimas obrigatórias, marcas de referência (quando aplicável) e demais requisitos específicos, encontram-se descritas no Anexo I deste Termo de Referência, sendo vedada a oferta de produtos com especificações inferiores às mínimas estabelecidas, sob pena de desclassificação da proposta.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das sanções cabíveis.

4.1.2. O fornecedor deverá dispor de estrutura logística adequada para o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo estoque suficiente dos itens registrados ou capacidade comprovada de reposição no prazo exigido.

4.1.3. Os produtos fornecidos deverão ser acompanhados de **nota fiscal eletrônica (NF-e)** discriminando detalhadamente cada item fornecido, com indicação de marca, modelo, número de série (quando aplicável), quantidade, valor unitário e valor total, além de certificados de garantia e manuais técnicos, quando pertinentes.

4.1.4. O fornecedor deverá indicar, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, preposto com poderes para representá-lo durante a execução do contrato, com indicação de

nome completo, cargo, telefone e endereço de e-mail para contato, devendo comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração nos dados do preposto.

**4.2. Sustentabilidade**

4.2.1. Em atendimento ao disposto no art. 11, inciso IV, e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como nas diretrizes da **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010** e demais normas de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, os produtos a serem fornecidos deverão observar os seguintes requisitos socioambientais:

a) Os equipamentos eletroeletrônicos deverão, preferencialmente, possuir certificação de eficiência energética, como o **Selo PROCEL** ou equivalente, ou atender aos requisitos do programa **Energy Star**, visando à redução do consumo de energia elétrica nas instalações municipais;

b) As embalagens dos produtos deverão ser compostas, preferencialmente, de materiais recicláveis, devendo o fornecedor adotar práticas de redução de embalagens desnecessárias e de utilização de materiais de menor impacto ambiental;

c) Os cartuchos e toners fornecidos deverão ser originais do fabricante ou remanufaturados por empresa certificada, sendo vedado o fornecimento de produtos que utilizem substâncias proibidas pela legislação ambiental vigente, como mercúrio, chumbo, cádmio e cromo hexavalente, em concentrações superiores aos limites estabelecidos pela Diretiva RoHS;

d) O fornecedor deverá participar de programa de logística reversa para recolhimento e destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners e demais resíduos eletroeletrônicos gerados pelo uso dos produtos fornecidos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

e) Os equipamentos deverão, sempre que possível, ser fabricados com materiais reciclados ou de baixo impacto ambiental, e deverão ser projetados para facilitar o desmonte e a reciclagem ao final de sua vida útil.

**4.3. Subcontratação**

4.3.1. **Não será admitida a subcontratação** do objeto desta licitação, tendo em vista a natureza do fornecimento, que consiste na entrega de bens com especificações técnicas definidas, não havendo justificativa técnica ou operacional para a transferência da execução a terceiros. O fornecedor registrado deverá executar diretamente todas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

4.3.2. A vedação à subcontratação não impede que o fornecedor utilize distribuidores ou representantes comerciais para a aquisição dos produtos junto aos fabricantes, desde que a responsabilidade perante a Administração Municipal permaneça integralmente com o fornecedor registrado, que responderá solidariamente pela qualidade e conformidade dos bens entregues.

### 4.4. Garantia da Contratação

4.4.1. Nao sera exigida garantia contratual para a presente contratação, tendo em vista o valor estimado da contratação e a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de bens de prateleira amplamente disponíveis no mercado, sem complexidade técnica que justifique a exigência de garantia contratual adicional à garantia dos próprios produtos.

4.4.2. Caso o gestor do processo entenda pela necessidade de exigência de garantia contratual, esta deverá ser prestada no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo o contratado optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de Entrega

5.1.1. As entregas dos materiais serão realizadas de forma **parcelada**, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento (OF) ou instrumento equivalente, devidamente autorizada pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. O prazo para entrega dos materiais será de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pelo fornecedor, podendo ser prorrogado por igual

período, mediante justificativa fundamentada aceita pela Administração, desde que a solicitação de prorrogação seja apresentada antes do vencimento do prazo original.

5.1.3. Os materiais deverão ser entregues no **local indicado na Ordem de Fornecimento**, que poderá ser a sede de qualquer das Secretarias Municipais de Santa Inês/MA, durante o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00, ou em outro horário previamente acordado com o fiscal do contrato.

5.1.4. As despesas de frete, seguro, embalagem, carga e descarga dos materiais serão de **responsabilidade exclusiva do fornecedor**, não cabendo à Administração Municipal qualquer ônus adicional relacionado ao transporte e à entrega dos bens.

5.1.5. No ato da entrega, o fornecedor deverá apresentar a nota fiscal eletrônica correspondente, acompanhada de todos os documentos exigidos neste Termo de Referência, incluindo certificados de garantia, manuais técnicos e demais documentos pertinentes. A ausência de qualquer documento obrigatório poderá ensejar a recusa do recebimento dos materiais.

5.1.6. O recebimento dos materiais será realizado em duas etapas: **recebimento provisório**, realizado pelo servidor responsável pelo almoxarifado ou pelo fiscal do contrato, no ato da entrega, para verificação da quantidade e das condições externas das embalagens; e **recebimento definitivo**, realizado pelo fiscal técnico do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, após verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

5.2.1. Os materiais permanentes (equipamentos) fornecidos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir da data do recebimento definitivo pela Administração Municipal, contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e vícios ocultos, sem prejuízo de prazo de garantia superior oferecido pelo fabricante.

5.2.2. Os insumos e suprimentos de informática (cartuchos, toners, cabos e demais consumíveis) deverão possuir **garantia mínima de 90 (noventa) dias**, contados a partir da data do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação e vícios de qualidade que comprometam sua utilização.

5.2.3. Durante o período de garantia, o fornecedor deverá providenciar a substituição ou o reparo do produto defeituoso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação formal pela Administração Municipal, sem qualquer ônus adicional para o erário.

5.2.4. Caso o fornecedor não providencie a substituição ou o reparo do produto no prazo estabelecido, a Administração poderá adquirir o produto substituto no mercado e cobrar do fornecedor os custos correspondentes, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5.2.5. A garantia não abrangerá danos causados por mau uso, acidentes, modificações não autorizadas, instalação inadequada realizada por terceiros não indicados pelo fornecedor, ou por eventos de força maior, cabendo ao fornecedor demonstrar, mediante laudo técnico fundamentado, a ocorrência de qualquer dessas excludentes de responsabilidade.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1. Fiscalização

6.1.1. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que atuarão como **Fiscal Técnico**, **Fiscal Administrativo** e **Gestor do Contrato**, com atribuições e responsabilidades distintas e complementares.

6.1.2. A designação dos fiscais e do gestor será formalizada por meio de portaria ou ato administrativo equivalente, publicado no Diário Oficial do Município ou veículo de publicação oficial, antes do início da execução da Ata de Registro de Preços.

### 6.2. Fiscalização Técnica

6.2.1. O **Fiscal Técnico** será responsável por acompanhar e verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, competindo-lhe, especialmente:

**a)** Verificar, no ato do recebimento provisório, as condições externas das embalagens, a integridade dos produtos e a correspondência entre os itens entregues e os constantes da Ordem de Fornecimento;

**b)** Realizar o recebimento definitivo dos produtos, após verificação técnica de conformidade com as especificações mínimas estabelecidas, podendo solicitar laudos, certificados ou testes adicionais quando necessário;

**c)** Registrar e comunicar ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade, inconformidade ou descumprimento das obrigações contratuais identificado durante a execução;

**d)** Atestar o recebimento definitivo dos materiais, mediante aposição de assinatura no verso da nota fiscal ou em documento específico de recebimento, após a verificação de conformidade técnica.

**6.3. Fiscalização Administrativa**

6.3.1. O **Fiscal Administrativo** será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos e contratuais da execução da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe, especialmente:

**a)** Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do fornecedor durante toda a vigência da Ata, por meio de consulta periódica aos sistemas de cadastro e certidões negativas aplicáveis;

**b)** Controlar os prazos de entrega, os quantitativos fornecidos e os saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços, mantendo planilha atualizada de controle de execução;

**c)** Verificar a conformidade das notas fiscais emitidas com os valores registrados na Ata e com os itens efetivamente entregues, encaminhando ao setor financeiro para processamento do pagamento após o ateste do Fiscal Técnico;

**d)** Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata em livro ou sistema de registro próprio, comunicando ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade que demande providências.

**6.4. Gestor do Contrato**

6.4.1. O **Gestor do Contrato** será o servidor responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe, especialmente:

a) Coordenar as atividades dos fiscais técnico e administrativo, garantindo a efetividade da fiscalização e o cumprimento das obrigações contratuais;

b) Tomar as providências necessárias para a solução de problemas identificados durante a execução, incluindo a notificação formal do fornecedor para regularização de pendências;

c) Propor à autoridade competente a aplicação de sanções administrativas ao fornecedor, quando verificado o descumprimento de obrigações contratuais, após regular processo administrativo;

d) Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, subsidiando a tomada de decisão pela autoridade competente quanto à conveniência de manutenção, alteração ou cancelamento do registro.

## 7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### 7.1. Infrações Administrativas

7.1.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, passíveis de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, as seguintes condutas do fornecedor:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
b) Dar causa à inexecução total do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
c) Deixar de entregar a documentação exigida para a celebração da Ata ou do contrato;
d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### 7.2. Sanções Aplicáveis

7.2.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração Municipal poderá aplicar ao fornecedor as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) **Advertência** — aplicável nos casos de infrações de menor gravidade que não resultem em prejuízo para a Administração, desde que o fornecedor não tenha sido sancionado anteriormente;

b) **Multa moratória** — no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, sobre o valor do item não entregue no prazo, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da Ordem de Fornecimento;

c) **Multa compensatória** — no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou do contrato, nos casos de inexecução total;

d) **Impedimento de licitar e contratar** — pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos previstos no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

e) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** — pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infrações de maior gravidade, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, não sendo a multa impeditiva da aplicação das demais sanções. A aplicação de qualquer sanção será precedida de regular processo administrativo, assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento

8.1.1. O recebimento dos materiais será realizado conforme o procedimento descrito no item 5.1 deste Termo de Referência, em duas etapas: recebimento provisório e recebimento definitivo. O pagamento somente será processado após o recebimento definitivo dos materiais, com o ateste do Fiscal Técnico na nota fiscal correspondente.

8.1.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos vícios ocultos ou defeitos que se manifestarem posteriormente, dentro do prazo de garantia estabelecido neste Termo de Referência.

### 8.2. Liquidação

8.2.1. A liquidação da despesa será realizada pelo setor competente da Administração Municipal, após o recebimento definitivo dos materiais e a verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, nos termos da Lei nº 4.320/1964 e da legislação municipal aplicável.

8.2.2. Para fins de liquidação, o fornecedor deverá apresentar nota fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com a legislação tributária vigente, discriminando detalhadamente os itens

fornecidos, com indicação de marca, modelo, quantidade, valor unitário e valor total, além do número da Ordem de Fornecimento e da Ata de Registro de Preços correspondentes.

**8.3. Prazo de Pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data do ateste da nota fiscal pelo Fiscal Técnico do contrato, mediante a apresentação dos documentos exigidos e a verificação da regularidade fiscal do fornecedor.

8.3.2. O prazo de pagamento será suspenso nas hipóteses de: (i) apresentação de nota fiscal com incorreções ou sem os documentos exigidos; (ii) irregularidade fiscal ou trabalhista do fornecedor; (iii) pendência de regularização de ocorrências registradas pelo fiscal do contrato. Nesses casos, o prazo será reiniciado a partir da data de regularização da pendência pelo fornecedor.

**8.4. Forma de Pagamento**

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de **transferência bancária (TED/PIX)** para conta corrente de titularidade do fornecedor, indicada no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo vedado o pagamento por meio de boleto bancário, cheque ou qualquer outra forma que não permita a rastreabilidade da operação financeira.

8.4.2. Sobre o valor do pagamento incidirão as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal vigente, incluindo IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e ISS, quando aplicáveis, conforme a natureza do bem fornecido e o regime tributário do fornecedor.

**8.5. Antecipação de Pagamento**

8.5.1. **Não será admitida a antecipação de pagamento** em relação ao cronograma estabelecido neste Termo de Referência, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e aprovadas pela autoridade competente, observado o disposto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021, que exige a comprovação de que o pagamento antecipado trará efetivo benefício para a Administração.

**8.6. Cessão de Crédito**

8.6.1. É vedada a cessão de crédito decorrente da execução da Ata de Registro de Preços a terceiros, salvo mediante autorização expressa da Administração Municipal, nos termos do art. 145, §3º, da Lei nº 14.133/2021. Eventual cessão de crédito autorizada não transfere ao cessionário as obrigações contratuais do fornecedor, que permanece responsável pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

**8.7. Reajuste**

8.7.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos do art. 25, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.7.2. Após o período de irreajustabilidade, caso a Ata de Registro de Preços seja prorrogada, os preços poderão ser reajustados com base no índice IPCA (IBGE), acumulado no período, mediante solicitação fundamentada do fornecedor e aprovação pela autoridade competente.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

**9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

9.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento de **menor preço por item**, considerando a natureza dos bens a serem adquiridos e a possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais para cada categoria de produto.

9.1.2. A adoção do critério de julgamento por item justifica-se pela heterogeneidade dos produtos demandados, que abrangem categorias distintas de materiais de informática, com mercados fornecedores específicos para cada categoria, sendo mais vantajoso para a Administração permitir que diferentes fornecedores especializados concorram para cada item, maximizando a competitividade e a economicidade do certame.

9.1.3. Será assegurada a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006, incluindo o tratamento diferenciado e favorecido quanto ao empate ficto e à regularização fiscal e trabalhista, bem

como a possibilidade de cota reservada para ME e EPP, nos termos do art. 48 da referida Lei Complementar, quando aplicável.

**9.2. Forma de Fornecimento**

9.2.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, mediante emissão de Ordens de Fornecimento vinculadas à Ata de Registro de Preços. Não haverá obrigação de aquisição de quantitativos mínimos por parte da Administração, que somente realizará as aquisições conforme a necessidade efetiva identificada.

9.2.2. Os quantitativos indicados na tabela de itens são meramente estimativos, baseados no histórico de consumo das Secretarias Municipais e nas projeções para o exercício, não constituindo obrigação de aquisição por parte da Administração. O fornecedor não poderá recusar o atendimento de Ordens de Fornecimento em quantitativos inferiores aos estimados, desde que respeitado o quantitativo mínimo por pedido estabelecido no Edital.

**9.3. Critérios de Aceitabilidade de Preços**

9.3.1. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários superiores aos valores de referência estabelecidos na pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, constante dos autos do processo licitatório, ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem viabilidade econômica para o cumprimento das obrigações contratuais.

9.3.2. Considerar-se-á manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (i) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela Administração; ou (ii) valor orçado pela Administração, nos termos do art. 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

**9.4. Exigências de Habilitação**

**9.4.1. Habilitação Jurídica**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) 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;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

**9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão pública do pregão;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas estabelecidas no Edital, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um) em todos os índices.

**9.4.4. Qualificação Técnica**

a) Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu, de forma satisfatória, materiais compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, em quantidade mínima equivalente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para o item ou grupo de itens ao qual concorre;

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: identificação da pessoa jurídica emitente, com nome, CNPJ e endereço; identificação do signatário, com nome, cargo e assinatura; descrição dos produtos fornecidos, com indicação de quantidades e período de fornecimento; e declaração expressa de que o fornecimento foi realizado de forma satisfatória.

**9.4.5. Disposições Gerais sobre Habilitação**

9.4.5.1. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data de abertura da sessão pública do pregão. Documentos sem prazo de validade expresso serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

9.4.5.2. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista,

mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo-lhes assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da documentação.

9.4.5.3. O licitante que estiver cadastrado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)** ou em sistema equivalente mantido pelo Município poderá ter parte de sua documentação de habilitação substituída pelos dados constantes do cadastro, desde que os documentos estejam válidos e atualizados no sistema.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 10.1. Metodologia de Estimativa

10.1.1. O valor estimado da contratação foi apurado por meio de pesquisa de preços realizada em conformidade com a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**, mediante consulta a fornecedores do ramo, pesquisa em sítios eletrônicos especializados, consulta a contratos e atas de registro de preços de outros entes públicos e demais fontes de referência disponíveis, conforme documentação constante dos autos do processo licitatório.

10.1.2. Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento consolidado das necessidades das Secretarias Municipais, realizado por meio dos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) encaminhados por cada unidade administrativa, considerando o histórico de consumo dos exercícios anteriores e as projeções para o exercício vigente.

### 10.2. Valor Estimado Total

10.2.1. O valor total estimado para a presente contratação, considerando os quantitativos estimados e os preços de referência apurados na pesquisa de mercado, é de **R$ 4.835.647,62 (quatro milhões oitocentos e trinta e cinco mil seiscentos e quarenta e sete reais e sessenta e dois centavos)**, conforme planilha de estimativa de preços constante dos autos do processo licitatório.

10.2.2. O valor estimado tem caráter meramente referencial, servindo como parâmetro para verificação da aceitabilidade das propostas e para fins de classificação orçamentária da despesa. A Administração não se obriga a adquirir o quantitativo total estimado, podendo as

aquisições efetivas ser inferiores ao estimado, conforme a necessidade real das Secretarias Municipais ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

10.2.3. Os preços de referência por item encontram-se detalhados na planilha de estimativa de preços, que integra os autos do processo licitatório como documento sigiloso até a abertura da sessão pública do pregão, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sendo divulgados após o encerramento da fase de lances.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 11.1. Dotação Orçamentária

11.1.2. Tratando-se de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária somente será exigida para a formalização do contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 86, §1º, da Lei nº 14.133/2021, não sendo necessária a reserva de recursos orçamentários no momento da instauração do processo licitatório.

11.1.3. Para os exercícios financeiros subsequentes, as despesas decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias que forem consignadas nas respectivas leis orçamentárias anuais, ficando a efetivação das aquisições condicionada à existência de crédito orçamentário suficiente e à prévia emissão de nota de empenho.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 12.1. Disposições Gerais

12.1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os requisitos estabelecidos no art. 6º, inciso XXIII, e no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, constituindo documento essencial do processo licitatório e integrando o Edital de Pregão Eletrônico como parte indissociável.

12.1.2. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela autoridade competente da Administração Municipal, com base nos princípios da legalidade,

impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, observada a legislação aplicável às contratações públicas.

12.1.3. A participação no certame implica a aceitação integral e irretratável de todos os termos, cláusulas e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Pregão Eletrônico, bem como o conhecimento e a concordância com as normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação.

12.1.5. Eventuais dúvidas sobre as especificações técnicas dos itens ou sobre as condições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser dirimidas por meio de pedido de esclarecimento encaminhado ao pregoeiro, no prazo estabelecido no Edital, não sendo admitida a alegação de desconhecimento das condições da contratação após a apresentação da proposta.

12.1.6. A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o processo licitatório, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa aos interessados.

12.1.7. O foro competente para dirimir eventuais litígios decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente é o da **Comarca de Santa Ines/MA**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santa Inês/MA, 27 de abril de 2026.

Jorge Luís de Lima dos Santos
Diretor do Departamento de Informática