



TERMO DE REFERÊNCIA

Possui ETP (X) Sim () Não	Justificativa: Não se aplica
------------------------------	------------------------------

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Aquisição de periféricos e ativos de informática para manutenção de equipamentos de informática, ampliação e modernização da rede de dados, atendendo assim as necessidades do parque computacional, laboratório de informática e infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.209/2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, da publicação da Ata de Registro no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela referida Lei.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2. DESCRITIVO, QUANTITATIVO E DEMAIS INFORMAÇÕES DOS ITENS:

Nº	ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1	Alicate de Crimpagem	5	UN
2	Bateria CR2032 3v	50	UN
3	Bateria 9v	10	UN
4	Caixa Cabo de Rede	50	UN
5	Bateria 1200va	10	UN
6	Conector RJ45 - Macho	1000	UN
7	Conector RJ45 - Fêmea	50	UN
8	Disco Rígido - Tipo SSD (Solid State Drive) 2.5	50	UN
9	Disco Rígido - Tipo HD SAS	8	UN
10	Disco Rígido - Tipo HD Sata - Externo 1TB	10	UN
11	Disco Rígido - Tipo HD Sata - Externo 5TB	2	UN
12	Dock Station para HD Sata	2	UN
13	Estabilizador de Tensão 300w	20	UN
14	Fechadura Biométrica	2	UN
15	Filtro de Linha	20	UN
16	Fusível	30	UN
17	Memória Ram DDR 4 16GB	10	UN
18	Memória Ram DDR 3 8GB	10	UN
19	Mouse Optico	50	UN
20	Nobreak 1200va	10	UN
21	Teclado	50	UN
22	Testador de Cabos	5	UN
23	Testador de Fonte	2	UN
24	Pasta Térmica	2	UN





25	Pendrive 16GB	20	UN
26	Pilha	20	PCT
27	Soprador de Ar	2	UN
28	UDM Dream Machine Pro	2	UN
29	Webcam	30	UN

OBS: Para o certame será considerada a ordem dos itens no Edital e no sistema utilizado para a licitação.

IMPORTANTE: Descrição Completa de Itens

● Alicata de crimpagem

- Alicata crimpador, acompanha: 1 desencapador para fios e cabos até 4 mm.
- Alicata 3 em 1, pois serve para conectores de 4, 6 e 8 pinos.
- Indicado para desencapar, cortar e crimpar fios de rede lógica e telefone.
- Utilizar em terminais RJ 45/8 pinos (rede lógica), RJ 12/6 pinos e RJ 11/4 pinos (telefone).
- Capacidade de corte 8P8C/RJ 45: 6 mm², 6P6C/RJ 12: 3 mm² e 4P4C/RJ 11: 3 mm².
- Aplicável para cortar fios flexíveis de 5 mm² - 6,2 mm².
- Modelo: AC 245
- Material do corpo do alicate: Aço carbono
- Acabamento: Pintado
- Comprimento do alicate crimpador: 200 mm
- Tipo do cabo do alicate: Cabo plastificado
- Capacidade do alicate crimpador: RJ 45/8 pinos, RJ 12/6 pinos e RJ 11/4 pinos.
- Tipo de compressão: Catraca manual
- Tipo de terminal: RJ 45/8 pinos, RJ 12/6 pinos e RJ 11/4 pinos.
- Massa aproximada (peso): 0,405 kg
- Garantia mínima de 03 meses.

● Bateria

- Tipo: Não recarregável, Lithium
- Referência: CR2032.
- Tensão: 3 VOLTS.
- Amperagem: Mínimo 200/MAH.
- Garantia mínima de 03 meses.

● Bateria

- Tipo: Alcalina.
- Dimensões do produto: 1.75 x 2.55 x 4.75 cm;
- Tensão: 9 VOLTS.
- Referência: 6LR61.
- Garantia mínima de 03 meses.

● Caixa de Cabo de Rede

- Categoria: CAT.5e
- Construção: U/UTP - 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, 24 AWG, isolados em polietileno especial
- Cor: Azul
- Embalagem: Caixa FASTBOX em lance padrão de 305 metros de cabo.
- Marcação sequencial métrica decrescente (305 - 0 m), que facilita a visualização da quantidade restante na caixa e no cálculo dos lances para instalação.
- Diâmetro nominal: 4,8mm.
- Produto que atende políticas de respeito ao meio-ambiente.
- Produto Homologado
- Garantia mínima de 03 meses.





● Bateria 1200va
- Modelo: para *Nobreak*
- Tensão: 12 Volts
- Dimensões: C 15 / L 6,5 / 9,9 cm
- Peso: 1,780 g, aproximadamente
Garantia mínima de 03 meses.

● Conector RJ45 - Macho
- Tipo: Macho
- 8 vias 8P8C
- Modelo: Cat5e
Garantia mínima de 03 meses.

● Conector RJ45 - Fêmea
- Tipo: Fêmea
- 8 vias 8P8C
- Modelo: Cat5e
Garantia mínima de 03 meses.

● Disco Rígido - Tipo SSD (Solid State Drive) 2.5
- capacidade mínima de 480GB
- interface SATA III 6Gb/s
- velocidade de leitura/escrita sequencial de no mínimo 500MB/s e leitura/escrita aleatória de no mínimo 90IOPS.
Garantia mínima de 03 meses.

● Disco Rígido SAS
- Capacidade: 01 TB
- Conexão: SAS
- Tamanho: 2,5
- Compatibilidade: Servidor HP Proliant DL380p G8
HP PN: 586592-003
Garantia mínima de 03 meses.

● Disco Rígido - Tipo HD Sata - Externo
- Capacidade: 1TB
- Cor: Preto
- Compatível com a maioria dos sistemas Windows e macOS
- Porta USB 3.0 (necessária para velocidades de transferência USB 3.0)
Garantia mínima de 03 meses.

● Disco Rígido - Tipo HD Sata - Externo
- Cor: Preto
- Capacidade: 5TB
- Compatibilidade: Sistema operacional Windows 10, Windows 8, Windows 7
- Porta USB 3.0
- Cabo USB 3.0
Garantia mínima de 03 meses.

● Dock Station Sata
- Usb 3.0 para 2,5 ou 3,5 polegadas sata hdd ssd, suporte usap.
- Leitura de 2 discos ao mesmo tempo.
- Apoio máximo 18tb.
- Clone offline do apoio.





- Trabalhar com porta usb c
- Cópia off-line
Garantia mínima de 03 meses.

● **Estabilizador de Tensão**

- Potência 300VA/300W
- Tomadas Elétricas tripolares de saída (Padrão N/F/T), Nema 5/15
- Proteção contra subtensão, sobretensão, sobrecarga, curto-circuito e sobretemperatura
- Rendimento > ou = 91%
- Tensão nominal de entrada 115V ou 220V
- Variação de entrada admissível de 45% para 115V
- Tensão nominal de saída: 115V (+/- 6% - faixa entre 108,1V - 121,9V) ou 220V (+/- 6% - faixa entre 206,8V - 233,2V);
- Filtro de linha contra distúrbios da rede elétrica
- Chave liga/desliga embutida evitando desligamento acidental
- Não introduz distorção harmônica na saída
- Sensor de rede alta, normal e baixa
- Tecnologia TRUE RMS, a melhor opção para usuários com redes muito sobrecarregadas, distorcidas ou alimentadas por geradores
- Tempo de resposta: < ou = 2 ciclos de rede
- 5 estágios de regulação
- Porta-fusível externo
- Atende à Norma Brasileira NBR 14373:2006
- Produto certificado pelo INMETRO/TÜV

● **Fechadura Biométrica**

- Métodos de Acesso: Biometria, senha digital, aplicativo
- Material: Liga de zinco durável e resistente
- Cor: Preta
- Contendo: 1 Fechadura Eletrônica Digital Inteligente, 1 Manual de instruções, 1 Kit de instalação, 2 Chaves, 2 Cartões de aproximação

● **Filtro de Linha**

- Tomadas: 5 Tomadas
- Comprimento do Cabo de Força: 0,8 m
- Tensão / Potência: 127/1270W e 220V/2200W
- Corrente Máxima: 10A
- Cabo: PP - 3x0,75mm²
- Normas: NBR NM 247-5 - CABO e NBR 14136/2002 - Plugue/Tomada
- Cor: Preto
- Fixação: Com furos para fixação. Pode ser fixado na horizontal ou vertical
- Chave: Disjuntor Rearmável 10A com indicador luminoso de funcionamento
- Proteção: Sobretensão e Atenua surtos de tensão provenientes de raios e anomalias da rede elétrica, até 125 joules (10/1000µs) de energia

● **Fusível**

- Fusível de Vidro 5x20
- 2A 250 V

● **Memória Ram**

- Tipo: DDR 4
- Capacidade: 16GB
- Frequência: 3200 MHz
Garantia mínima de 03 meses.

● **Memória Ram**

- Tipo: DDR 3





– Capacidade: 8 GB
– Frequência: 1600 MHz
Garantia mínima de 03 meses.

● **Mouse Óptico**

– Cor Preto.
– Conector USB.
– Tecnologia Óptica.
– Resolução mínima 1000 DPI.
– Número de botões 3.
– Com scroll.
– Garantia mínima de 03 meses.

● **Nobreak**

– Potência 1200 VA.
– Botão liga/desliga, Temporizado para evitar desligamentos acidentais e/ou involuntários
– Tensão de entrada: Bivolt automático 115/127/220V.
– Porta fusível externo com unidade reserva.
– 6 (seis) tomadas NBR 14136
– Garantia mínima de 12 meses.

● **Teclado**

– Tipo de conexão USB
– Padrão ABNT2
– Formato de teclado multimídia
– Teclas multimídia 12 teclas de atalho
Garantia mínima de 03 meses

● **Testador de Cabos**

– Testador de Cabos Redes c PoE e Voltímetro 2flex 2F-NF4511PV
– Possui um LED por cabo, que permite ao técnico rápida visualização dos cabos danificados ou partidos. Conta ainda com uma porta RJ45 para identificação do padrão PoE sendo possível medir de 12 a 165VDC .
– Conexões: RJ11 e RJ45;
– Dimensões: 10,4×9,6×2,7cm;
– Material: Polipropileno;
– Plug And Play: Simples.
– Testa condutores 1,2,3,4,5,6,7,8, possibilitando identificar a integridade destes, ou seja anomalias nas vias e sua polarização. É possível testar padrão T568A e T568B sendo esse CAT5e.
– Identifica e mostra a tensão no cabo Ethernet, nos padrões de PoE 802.3 at e 802.3 af.
– Mede a tensão no cabo P4
Garantia mínima de 03 meses

● **Testador de Fonte**

Testador de Fonte Digital ATX 20/24 Pinos - LT-T01

– Testador de fonte
– Equipamento essencial para você verificar sua fonte de alimentação ATX / BTX / ITX HDD SATA,
– Evitando queima de placa mãe e componentes do computador,
– Com visor LCD indica o estado da tensão,
– Indicado para usuários que desejam testar sua fonte de computador e para assistências técnicas,
– LED aceso indica que a Tensão está normal e dentro da variação permitida,
– LED apagado indica que a Tensão está acima ou abaixo do permitido, ou inexistente,
– Com alarme de tensão baixa ou alta ou falta de tensão,
– Display luminoso,
– Precisão de 0,1V,
– Teste robusto e confiável para teste de fontes ATX, BTX, ITX, voltagem DVD, HD e SATA.
– Indica status e a tensão medida,
– 20/24 pinos (ATX)





- Tensão teste: +12V, -12V, +5V, -5V Stand by (SB) 12V.
Garantia mínima de 03 meses

● Pasta Térmica - Embalagem de 50g

- Composto à base de Prata Coloidal
 - Alta Condutividade Térmica;
 - Não Corrosiva;
 - Alta Performance;
 - Alta Viscosidade;
 - Alto poder de refrigeração.
 - Extremamente Aderente
- Garantia mínima de 03 meses

● Pen Drive

- Capacidade: 16Gb
- Tipo: USB

● Pilha

- Tipo de produto: Pilha Recarregável
 - Categoria: AAA 1000 mAh
 - Tempo de carga: Até 1.000 recargas
 - Capacidade (mAh): 1000
 - Voltagem (volts): 1,2
 - Blister com 2 unidades
- Garantia mínima de 03 meses

● Soprador de Ar

- Voltagem 110v
 - Potência de 700 Watts
 - 60 Hz e 700 W de potencia
 - Soprador e Aspirador elétrico
 - Rotações de 13000rpm
 - Volume de Ar de 1,2 2,3m3/min
 - Acompanha Tubeiras e saco coletor
- Garantia mínima de 03 meses

● UDM Dream Machine Pro

- Dimensões: 442,4 x 43,7 x 285,6 mm
- Peso: 3,9 kg
- Material do Gabinete: Alumínio CNC, Aço SGCC
- Material da Montagem Montagem em Rack de Aço SGCC
- Processador: Quad-Core ARM® Cortex®-A57 de 1.7 GHz
- Memória do Sistema: 4 GB DDR4
- Armazenamento: On-Board - eMMC de 16 GB
- Interfaces de Rede: 8 LAN: Porta RJ-45 de 1 GbE
- 1 WAN: Porta RJ-45 de 1 GbE
- Interfaces: SFP+ 1 LAN: 10G SFP+
- 1 WAN: 10G SFP+
- Throughput com IDS/IPS 3.5 Gbps*
- Medição Realizada com o iPerf3
- Método de Alimentação: 1 Entrada AC Universal, 100—240V AC, 50/60 Hz
- 1 Entrada DC USP-RPS, 52V DC
- Fonte de Alimentação: AC/DC, Interna, 240W
- Faixa de Voltagem Suportada: 100—240V AC
- Consumo Máximo de Energia: 33W
- Proteção ESD/EMP Ar: ± 15 kV, Contato: ± 8 kV
- Tela COM 1 Tela Touch de 1.3"





- Animação no Boot: Boot em Progresso
- Ícone de Atualização do Firmware: Firmware em Atualização
- Botão Reset de Fábrica
- Temperatura de Operação -10 a 40° C
- Umidade de Operação 5 a 95% Sem Condensação
- Certificações Anatel, CE, FCC, IC
- LEDs: Ethernet Branco: Link/Atividade
- SFP+ Branco: Link/Atividade
- HDD Branco: Atividade no Disco
- Âmbiar: Erro no Disco
- RPS Azul: Pronto
- Garantia de 12 meses

● Webcan

- Resolução máxima de vídeo: 1280 px x 720 px
- Tipo de resolução máxima de vídeo: HD
- Resolução de imagem da câmera: 0,9 Mpx
- Com microfone: Sim
- Interfaces: USB-A 2.0
- Funções: Correção de luz, Luz indicadora, Microfones com redução de ruídos
- Comprimento do cabo: 1,5 m
- Profundidade: 66,64 mm
- Largura: 31,91 mm - Altura: 72,91 mm
- Peso: 75 g
- Acessórios incluídos: USB

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A necessidade de contratação de periféricos e ativos de informática surge como parte de um projeto mais amplo de modernização e otimização do parque tecnológico da instituição. Este projeto visa tanto à expansão quanto à substituição de equipamentos existentes, alinhando-se com as demandas crescentes por recursos tecnológicos mais eficientes e atualizados.

3.2. A contratação dos periféricos e ativos de informática estão intimamente ligados a essa estratégia, pois busca atender às demandas específicas de cada setor e departamento, garantindo a compatibilidade e integração dos novos equipamentos com a infraestrutura tecnológica já existente. Além disso, a substituição de equipamentos obsoletos por periféricos mais modernos e eficientes visa aumentar a produtividade e a qualidade dos serviços prestados pela administração pública.

3.3. Portanto, a contratação de periféricos e ativos de informática não é apenas uma necessidade isolada, mas sim parte de um planejamento estratégico mais amplo, voltado para a melhoria contínua dos processos e serviços oferecidos pela administração pública.

3.4. Neste sentido, a aquisição de periféricos e ativos de informática tem como objetivo de abastecer e atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, através da Secretaria Municipal de Governo e seu setor de Divisão de Tecnologia da Informação por meio de seu laboratório de informática, efetuado manutenções, substituições, ampliações e modernização do parque tecnológico, com equipamentos de última geração, mantendo a infraestrutura tecnológica íntegra e apta ao uso pelo poder executivo municipal e seus contribuintes.





4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Observada a adequação orçamentária, o impacto financeiro, a economicidade, a qualidade técnica da solução, o impacto ambiental e social, decidiu-se pela aquisição de periféricos e ativos de informática, através de processo licitatório, observada a solução descrita no item 3 do ETP, para atender as necessidades da demandante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

4.2. A licitante deverá informar no sistema a marca e o modelo de cada item;

4.3. Ao adquirir os periféricos e ativos de informática, Administração Pública cumprirá a missão de modernizar a infraestrutura tecnológica necessária ao desempenho eficiente e eficaz de suas atividades administrativas e operacionais nos setores públicos municipais. Essa aquisição visa proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos, garantindo maior agilidade no atendimento à população e promovendo a digitalização de processos que favorecem a transparência e a economicidade;

4.4. Além disso, ao seguir critérios técnicos e legais para a aquisição desses equipamentos, a Administração Pública assegura a correta aplicação dos recursos públicos, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A escolha adequada dos periféricos contribui diretamente para a sustentabilidade das ações governamentais e para a prestação de serviços públicos de qualidade, em consonância com as exigências da sociedade contemporânea.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da Garantia:

5.1.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.2. A garantia contratual dos serviços será aquela estabelecido na Lei nº 8.076, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e alterações subsequentes;

5.2. Subcontratação:

5.2.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. A entrega dos produtos deverá ocorrer conforme descrito na da ordem de compra, nota de empenho ou pedido parcial, encaminhadas via email pela Secretaria demandante;

6.2. O prazo de entrega dos produtos ora licitados, será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento pelo fornecedor da Ordem de Compra ou da autorização de fornecimento.

6.3. Após o 30º (trigésimo) dia de inadimplência na entrega, o Município terá direito de recusar o objeto contratado, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando ao Fornecedor a perda de interesse no fornecimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.3.1. Caso não seja possível a entrega no prazo descrito, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.





6.4. Local de entrega:

6.4.1. Os produtos deverão ser entregues na Divisão de Tecnologia da Informação, localizado a Rua Dr. Cristiano Otoni, 555, Centro, Pedro Leopoldo/MG, no horário compreendido de 09h00min às 18h00min de segunda a sexta-feira úteis;

6.4.2. Os produtos deverão ser entregues na Divisão de Tecnologia da Informação, acondicionados em embalagem mínima de segurança. O acondicionamento e transporte dos materiais devem ser feitos dentro do preconizado para estes produtos.

6.4.3. Em caso de alterações do endereço para entrega, a Secretaria solicitante informará o fornecedor no e-mail de envio do documento de solicitação.

6.5. Responsáveis pelo recebimento:

6.5.1. Os produtos serão entregues na Divisão de Tecnologia da Informação, ficando os responsáveis pelo seu recebimento os fiscais da presente Ata.

6.6. O Fornecedor dirigir-se-á ao local da entrega munido da nota fiscal eletrônica e do documento de solicitação pela secretaria solicitante;

6.7. O servidor responsável pelo recebimento, de posse dos documentos apresentados pelo Fornecedor, receberá o produto provisoriamente para verificação de especificação, quantidade, prazos e outros pertinentes;

6.8. Encontrando irregularidade, fixará prazo para correção pelo fornecedor;

6.9. Aprovando, receberá definitivamente mediante atesto apostado na respectiva Nota Fiscal Eletrônica;

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

6.11. O fornecedor deverá realizar a troca de mercadoria que, a qualquer momento, apresente incompatibilidades com as propriedades descritas para os itens ofertados.

6.12. O fornecedor deve arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos equipamentos e ou montagem e instalação dos mesmos, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras.

6.13. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.14. Os produtos 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





6.15. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.15.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.16. Caso a qualidade dos produtos entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedecer às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pelas secretarias solicitantes, serão devolvidos mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser substituído no prazo de 07(sete) dias corridos, sob pena de sofrer a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

6.17. O produto deverá ser apresentado em embalagens limpas, de tara garantida e conhecida, rotulado, que permita o empilhamento quando necessário, que não causem ferimentos ao produto e obedeçam à legislação vigente;

6.18. A secretaria solicitante reserva o direito de subtrair, substituir ou incluir novos pontos de entrega, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com sua real necessidade;

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

7.2. O fornecimento deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) da ata de registro de preço ou instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos.

7.2.1. **GESTOR**: Gabriel Albino Ponciano Nepomuceno - Secretário Municipal de Governo;

7.2.1.1. A fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, ficará a cargo dos FISCALIS:

- Paula Poliana Gonçalves Braga - Assistente Administração - Fiscal Administrativo Titular

- Luiz Fabiano Alves Assunção – Técnico em Informática - Fiscal Técnico Titular

- Victor Hugo Pereira Reis Gerente de TI - Fiscal Administrativo Substituto - Fiscal Técnico Substituto

7.2.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2.3. O fiscal do fornecimento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3. O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.





7.4. O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.5. Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.5.1. A inadimplência do FORNECEDOR em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar a Administração.

7.6. As comunicações entre a Administração e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.7. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.8. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

7.9. Poderão ser exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

8.1. A licitante será selecionada via MENOR PREÇO POR ITEM, recomendando-se que a modalidade licitatória seja PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇO, conforme prevê art. 29 c/c o inciso IV do art. 78, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 61 do Decreto Municipal nº. 2.219/2023 do Município de Pedro Leopoldo.

8.2. Justifica-se a recomendação, pois trata-se de objeto que pelas características que demandam a necessidade de contratações para atender a Secretaria Municipal de Governo através de entregas parceladas ao longo do prazo de vigência, portanto, o quantitativo encontra-se estimado pois prevê um quantitativo de reserva para casos de possíveis danos ou qualquer outro fato que exija a reposição dos periférico de informática.

8.3. Aceitabilidade observará os valores praticados no mercado apurados durante fase de cotação.

8.4. A estimativa do valor da contratação, classificada em documento próprio dos autos, será mantida em sigilo até a conclusão da fase competitiva da licitação, em conformidade com o artigo 24, da Lei 14.133/2021¹.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICA E TÉCNICA

¹ Art. 24 - Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.





9.1. Nos termos dos artigos 62 ao 70, da Lei Federal nº 14.133/2021, as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e declarações são as usuais para a generalidade dos objetos.

10. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (art. 18, 1º, inciso XII da Lei 14.133/2021)

10.1. A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais, contudo, os licitantes deverão ofertar, preferencialmente, embalagens que sejam constituídas, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, com origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras e cujo processo de fabricação observe os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, com produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes comprometidos com o meio ambiente, que mantenham compromisso com a sustentabilidade ambiental, e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores comprovem o cumprimento da legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Obrigações da Contratada:

11.1.1. Efetuar a entrega dos bens/produtos/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia ou validade, quando for o caso;

11.1.1.1. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

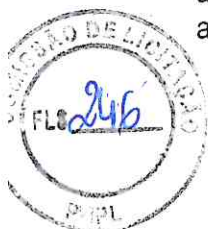
11.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 07 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos;

11.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

11.1.5. Comunicar à Administração Pública, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela(s) Secretaria(s).





11.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.2. Obrigações da Contratante:

11.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência;

11.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, através de servidor especialmente designado;

11.2.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

11.2.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;

11.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações descritas nesta Ata de Registro de Preço e/ou Contrato, e com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR.

11.2.8. Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil.

11.2.9. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado edital.

11.2.10. Observar para que, durante a vigência da presente Ata e/ou Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos.

11.2.11. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

12. DA AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

12.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente certificada pela Secretaria solicitante, nos termos do art.173 do Decreto Municipal nº 2.219/2023.

12.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal da contratação.

12.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos ao fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela Administração Pública.

12.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do FORNECEDOR, sob pena de





não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação do fornecedor.

12.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Administração Municipal poderá solicitar ao fornecedor, junto à nota fiscal de materiais, documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

12.6. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento dos materiais.

12.7. Sobre o valor devido ao fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

12.8. É vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

12.9. O Município de Pedro Leopoldo/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pelo FORNECEDOR caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) O FORNECEDOR deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Pedro Leopoldo/MG.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o FORNECEDOR atenda à cláusula infringida.

c) O FORNECEDOR retarde indevidamente o fornecimento dos itens registrados ou paralise a entrega dos mesmos por prazo indeterminado e venha a prejudicar as atividades do Município de Pedro Leopoldo/MG.

d) Débito do FORNECEDOR para com o Município de Pedro Leopoldo/MG proveniente da execução deste instrumento, quer de outras obrigações.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento, observado o direito da ampla defesa e do contraditório.

13. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

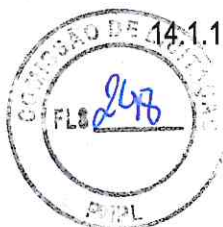
13.2. Poderão ser reajustados os preços, decorrente das variações inflacionárias, após o transcurso do período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, mediante requerimento da contratada. O reajuste contratual levará em consideração o índice IPCA-E. (art. 182, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

14.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Administração / Divisão de Tecnologia da Informação





Solicitações nº: 1015 e 1017

Ficha: Material de Consumo - 131 - Dotação: 02.05.05.04.126.0011.2039.3.3.90.30.00 - Fonte: 1500

Ficha: Equipamentos e Material Permanente - 133 - Dotação: 02.05.05.04.126.0011.2039.4.4.90.52.00 -
Fonte: 1500

Pedro Leopoldo, 05 de junho 2025.

Victor Hugo Pereira Reis
Gerente de Tecnologia da Informação
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Divisão de Tecnologia da Informação / Secretaria Municipal de Governo

Luiz Fabiano Alves Assunção
Técnico em Informática
Fiscal Técnico da Ata
Divisão de Tecnologia da Informação / Secretaria Municipal de Governo

Paula Poliana Gonçalves Braga
Assistente Administrativo
Fiscal Administrativo da Ata
Divisão de Tecnologia da Informação / Secretaria Municipal de Governo

Aprovo este TR e declaro que tenho conhecimento de todas as suas características, ratificando, neste ato, o seu integral conteúdo.

Pedro Leopoldo, 05 de junho 2025.

Gabriel Albino Ponciano Nepomuceno
Secretário Municipal de Governo



