



## TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações/aquisições públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da CRFB/88 e aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o procedimento de aquisição.

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de peças de informática destinadas à substituição e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática pertencentes às diversas unidades administrativas da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEUS RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS, com vistas à garantia da continuidade dos serviços públicos e ao pleno funcionamento das atividades institucionais.

1.2. A contratação será realizada por itens, conforme relação detalhada no Anexo I – Especificações Técnicas dos Produtos.

1.3. **Prazo contratual:** 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato;

#### 1.4. Quantitativos estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	MOUSE USB	UND	15
02	CONECTOR RJ 45-201 CA T6 BLINDADO	UND	100
03	ROTEADOR 1200 MBPS 10/100/1000 MBPS ANTENAS	UND	06
04	PEN DRIVE 32GB	UND	50
05	SWITCH 08 PORTAS 10/100/1000 MBPS	UND	05
06	SWITCH 16 PORTAS 10/100/1000 MBPS	UND	02
07	CABO RJ 45 CA T5E 305M	CX	01
08	DISCO SSD 240GB	UND	30
09	MEMORIA RAM 8GB NOTEBOOK DDR 4 2133MHZ	UND	15
10	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS PARA LEITURA DE PAGAMENTO DE BOLETOS BANCÁRIOS	UND	01
11	TECLADO USB	UND	15
12	FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 24 PINOS 200 WTS OU SUPERIOR	UND	10
13	KIT COM 4 TINTA COMPATÍVEL PARA HP INK TANK 416 (PRETO, AMARELO, AZUL, MAGENTA)	KIT	40
14	KIT COM 4 TINTA COMPATÍVEL PARA HP INK TANK 584 (PRETO, AMARELO, AZUL, MAGENTA)	KIT	20
15	KIT TONNER PARA MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO 200 COLOR MFP M276 04 CORES DE TONER (PRETO, AMARELO, MAGENTA E CIANO)	KIT	15
16	KIT COM 4 REFIL PARA EPSON T504 TINTA COLOR 70ML PRETA COM 120ML EPSON MODELO L6191 (PRETO, AMARELO, AZUL, MAGENTA)	KIT	05
17	KIT COM 4 REFIL PARA EPSON T664 IMPRESSORA MODELO L365 (PRETO, AMARELO, AZUL, MAGENTA)	KIT	10
18	TONNER SAMSUNG ML2165	UND	05
19	TONNER ELGIN PANTUM M65550NW	UND	05
20	KIT COM 4 REFIL PARA EPSON T664 IMPRESSORA MODELO L575 (PRETO, AMARELO, AZUL, MAGENTA)	KIT	05

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

2.1. A contratação se justifica pela necessidade de manter a operacionalidade dos equipamentos de informática utilizados pelas unidades administrativas, cuja interrupção por falha de hardware compromete diretamente a prestação de serviços públicos, o atendimento ao cidadão, o funcionamento de sistemas internos e a guarda de informações institucionais.

2.2. Considerando o uso intenso dos equipamentos de informática em atividades administrativas, operacionais, educacionais, fiscais e de atendimento ao público, é comum a ocorrência de falhas em peças e outros periféricos.



2.3- A aquisição visa a reposição imediata desses componentes, reduzindo o tempo de inatividade de máquinas e servidores.

2.4- O levantamento de necessidades foi realizado com base em:

- Relatórios de chamados técnicos e manutenção dos últimos 12 meses;
- Estoque atual e peças em desuso;
- Perfil dos equipamentos em uso;
- Expectativa de vida útil de cada componente.

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

3.1. A solução envolve o fornecimento de peças de informática novas, originais e compatíveis com os equipamentos atualmente utilizados pela Administração, visando assegurar seu pleno funcionamento e ampliar sua vida útil. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada e conforme demanda, ao longo da vigência do contrato, mediante requisições emitidas pela área requisitante.

3.2. O ciclo de vida da solução contempla:

- Entrega das peças conforme especificações técnicas;
- Instalação e substituição pelas equipes de manutenção interna ou terceirizada;
- Monitoramento da performance dos equipamentos;
- Registro das peças substituídas;
- Descarte ou reciclagem ambientalmente adequada dos componentes inservíveis.

3.3. O fornecimento visa garantir maior confiabilidade, durabilidade e desempenho às atividades administrativas, promovendo melhoria contínua nos serviços públicos oferecidos à população

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os produtos a serem fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica, em perfeito estado de funcionamento, sem uso anterior e não recondicionados. Devem apresentar características compatíveis com os padrões atuais de mercado e com os equipamentos utilizados pela Administração, sendo vedado o fornecimento de peças obsoletas, fora de linha ou incompatíveis.

4.2. Todos os itens deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, a contar da data de entrega definitiva. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e acompanhados de nota fiscal em conformidade com a legislação vigente. Sempre que aplicável, os materiais devem vir acompanhados de manual técnico ou informativo de instalação.

4.3. As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento. Caso haja entrega de item divergente do solicitado, com defeito ou em desacordo com as especificações, o fornecedor deverá providenciar a substituição imediata, sem ônus para a Administração, no mesmo prazo previsto para entrega regular.

4.4. Espera-se ainda que o fornecedor mantenha canal de atendimento para esclarecimentos sobre os produtos fornecidos, especialmente em relação à compatibilidade e uso adequado, contribuindo para a correta aplicação dos materiais adquiridos.

### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do contrato ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda, por meio de ordens de fornecimento emitidas pela Administração. A cada solicitação, o fornecedor deverá providenciar a entrega dos itens no local indicado, em perfeitas condições de uso e devidamente embalados, observando as especificações constantes no contrato e os prazos estabelecidos.

5.2. O controle das solicitações será centralizado na unidade responsável pela gestão da área de informática, que emitirá as requisições conforme a necessidade de reposição ou manutenção dos equipamentos. O cumprimento eficiente e tempestivo das entregas garantirá a continuidade dos serviços e o bom funcionamento dos setores dependentes de tecnologia.



5.3.A entrega deverá ser acompanhada da documentação exigida, incluindo notas fiscais, manuais e certificados de garantia. A aceitação definitiva dos produtos estará condicionada à verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos, sendo realizada por comissão designada pelo órgão contratante.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

6.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.5. O contratado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10. Serão 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) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

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

7.1.O pagamento será efetuado com base no fornecimento efetivamente realizado, observado o valor unitário contratado e a quantidade entregue. Cada fornecimento será precedido de conferência técnica e atesto por parte da unidade requisitante, que confirmará a conformidade dos itens com as especificações pactuadas.

7.2. A conferência da conformidade técnica dos itens entregues será condição indispensável para a liberação do pagamento, devendo os produtos estar em perfeitas condições, acompanhados da documentação exigida, incluindo certificados de garantia e manuais.



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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação na modalidade eletrônica, conforme as normas da Lei 14.133/2021. O critério de seleção será o menor preço por item, desde que atendidas todas as especificações técnicas e requisitos de qualificação exigidos no Edital.

8.2. Para a habilitação na presente dispensa, os interessados deverão atender aos requisitos estabelecidos nos termos da Lei nº 14.133/2021 e apresentar a documentação comprobatória correspondente, conforme segue:

8.2.1- Documentos de habilitação - FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.2.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2.1.2- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.1.3- 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) – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), nos termos da Portaria do Ministério da Fazenda no 358/2014.

8.2.1.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

8.2.1.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

8.2.1.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço– FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.2.1.7- Prova de regularidade trabalhista emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br>).

8.2.1.8- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

8.2.2 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.2.2.2- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

## **9. DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS**

9.1. Não se aplica.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 27.944,98 (Vinte e sete mil e novecentos e quarenta e quatro reais e noventa e oito centavos), com preços unitários referenciais e memórias de cálculo detalhadas. Os parâmetros utilizados para os cálculos de preços são baseados na pesquisa de mercado realizada, levando em consideração o art. 23 da Lei de Licitações.

9.2. As memórias de cálculo e documentos de suporte estão anexados e classificados, conforme a Lei de Acesso à Informação.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:



**Sec. Municipal de Desenvolvimento Social:** 1901.08 244 0033 2.288 339030 00000166900000001 45

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

## **12. DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

12.1. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato serão os servidores:

12.1.1. Fiscal técnico/contrato: Bruna dos Santos Gomes – MATRÍCULA: 25.09.5337

12.1.2. Gestor do Contrato: Danielly da Silva de Oliveira - MATRÍCULA: 25.09.5328

## **13. DAS SANÇÕES**

12.1. O não cumprimento das obrigações poderá resultar na aplicação de penalidades, incluindo multa, suspensão do direito de participar de novos procedimentos e demais sanções previstas na legislação – Lei 14.133/2021.

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão competente, com base na Lei de Licitações nº 14133/2021 e nos princípios administrativos aplicáveis.

13.2 Todos os requisitos técnicos, operacionais e administrativos foram analisados para garantir a conformidade da aquisição com as normas vigentes.

**Sumidouro, 09 de julho 2025.**

<hr/> <b>Gestor do Contrato</b> Danielly da Silva de Oliveira Matrícula: 25.09.5328	<hr/> <b>Fiscal do Contrato</b> Bruna dos Santos Gomes MAT: 25.09.5337
---	--

<b>Autoridade Competente</b>
Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo <b>O</b> <b>PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.</b>  <hr/> <b>Jerônimo Assis Cardoso Junior</b> <b>Secretário Municipal de Desenvolvimento Social</b>