



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para aquisição de equipamentos e materiais de informática, conforme descrição na tabela abaixo, para atendimento às Secretarias municipais, mediante condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANT	UNIDADE MEDIDA	DETALHAMENTO
1.	400	UNIDADE E	ADAPT USB WIRELESS 1800MP
2.	300	UNIDADE	APOIO DE PULSO ERGONICO PARA TECLADO
3.	2	UNIDADE	BASTAO DE LED RGB PREENCHIMENTO CONTROLE REMOTO COR DA ESTRUTURA SEM TRIPE
4.	300	UNIDADE	BATERIA 2032
5.	222	UNIDADE	BATERIA AA
6.	400	UNIDADE	BATERIA AAA
7.	125	UNIDADE	BATERIA ALCALINA 9V NAO RECARREGAVEL
8.	100	BLOCO	BATERIA TIPO BOTAO MODELO LR41 ALCALINA TENSÃO NOMINAL 1,5V VIDA UTIL DE MÍNIMO DE 2 ANOS A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO EMBALAGEM COM INDICAÇÃO CLARA DE MODELO, FABRICANTE E VALIDADE
9.	2	UNIDADE	CABO ADAPTADOR P3 FEMEA PARA P2 MACHO FONE E MICROFONE
10.	152	UNIDADE	CABO DE ENERGIA 3 PINOS COMPUTADOR
11.	200	UNIDADE	CABO DE REDE COM CONCETOR RJ45 EM AMABAS AS EXTREMIDADES MÍNIMO 2 METROS
12.	5000	METRO	CABO DE REDE UTP 4X24 CAT5
13.	110	UNIDADE	CABO EMBORRACHADO XLR MACHO FEMEA 03 METROS DE COMPRIMENTO
14.	141	UNIDADE	CABO HDMI MÍNIMO 2 METROS
15.	113	UNIDADE	CABO P10 1 8 METROS DE COMPRIMENTO
16.	113	UNIDADE	CABO P10 P2 1 8 METROS DE COMPRIMENTO
17.	117	UNIDADE	CABO SATA 2 MÍNIMO 40 CENTIMETROS
18.	117	UNIDADE	CABO SATA 3 DE 6 GB GARANTIA MÍNIMA DE NO MÍNIMO 1 ANO CONTRA DEFEITO DE FABRICACAO
19.	126	UNIDADE	CABO USB PARA IMPRESSORA 1 8 MT
20.	122	UNIDADE	CABO VGA PARA MONITOR RETROPROGETOR MÍNIMO 1 5 METROS
21.	8	UNIDADE	CAIXA DE SOM PORTATIL AMPLIFICADA, COM POTENCIA DE 200W RMS, ALTO-FALANTE DE 8 POLEGADAS E TWEETER DE 4 POLEGADAS, EQUIPADA COM CONECTIVIDADE BLUETOOTH, FUNÇÃO TWS, RADIO FM, ENTRADAS PARA MICROFONE TIPO P10, USB, CARTÃO SD E ENTRADA AUXILIAR, P2. POSSUI BATERIA RECARREGÁVEL COM AUTONOMIA MÍNIMA DE 4 HORAS, ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA, CONTROLES INDEPENDENTES DE VOLUME, GRAVES E AGUDOS, E FUNÇÃO DE PRIORIDADE PARA MICROFONE. ESTRUTURA LEVÉ E RESISTENTE, COM ALÇA PARA TRANSPORTE, DIMENSÕES DE ATÉ 24X21X37 CM, ACABAMENTO NA COR PRETA E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES
22.	50	UNIDADE	CAMERA DE VÍDEO DIGITAL WEBCAM PARA PC CAPACIDADE DE CAPTURAR VÍDEOS COLORIDOS AO VIVO DE 16 7 MILHOES DE CORES COM RESOLUCAO DE CAPTURA DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 640 X 480 PIXELS RESOLUCAO DE CAPTURA DE IMAGEM MINIMA DE 1 3 MP TAXA DE QUADROS MÍNIMOS DE 30 FPS 640 X 480 LENTE COM FOCO AJUSTAVEL



			SENSOR CMOS DE ALTA QUALIDADE MICROFONE INTEGRADO EMBUTIDO INTERFACE USB 2.0 COM DETECCAO AUTOMATICA PLUG E PLAY DEVE INCLUIR TODOS OS CABOS E DISPOSITIVOS NECESSARIOS A CONEXAO AO MICROCOMPUTADOR	
23.	40	UNIDADE	CAPA ANTI IMPACTO QUEDA ANTI SHOCK SILICONE FLEXIVEL TRANSPARENTE ESPESSURA FINA SUPERFICIE LISA SILICONE FLEXIVEL TRANSPARENTE TPU PREMIUM PARA PROTEGER CONTRA SUJEIRA RISCOS E PRINCIPALMENTE IMPACTOS BORDAS ANTI IMPACTO REFORCADAS RECORTE PERFEITO ACESSO AOS BOTOES DE COMANDO COMPACTA PODE SER LAVADA MODELO DO CELULAR A SER DEFINIDO PELA ADMISTRAÇÃO	
24.	20	UNIDADE	CAPA ANTI IMPACTO RESISTENTE A QUEDAS GIRATORIA EM COURO MEDIDAS EXATAS ENCAIXE PERFEITO BASE GIRATORIA PARA POSICIONAR A TELA NA HORIZONTAL OU VERTICAL VARIOS NIVEIS DE INCLINACAO PARA INCLINAR A TELA ELASTICO PARA FECHAMENTO DA TAMPA FRONTAL CAPA LEVE RESISTENTE DURAVEL E FACIL DE TRANSPORTAR ABERTURA PARA CARREGADOR CAMERA FONE DE OUVIDO E BOTOES CONFECCIONADA EM COURO COM EXCELENTE ACABAMENTO SUPORTE PAR TRANSFORMAR EM ESTACAO DE TRABALHO PROTEGE O TABLET CONTRA IMPACTOS E RISCOS MATERIAL COURO E POLIURETANO COMPATIVEL COM O APARELHO TABLET PORTATIL PODE SER LAVADA	
25.	5	UNIDADE	CARTUCHO DE RESIDUOS COMPATIVEL COM A IMPRESSORA XEROX PHASER 6510	
26.	5	UNIDADE	CARTUCHO DO FOTORRECEPTOR AMARELO COMPATIVEL COM A IMPRESSORA XEROX PHASER 6510	
27.	5	UNIDADE	CARTUCHO DO FOTORRECEPTOR CIANO COMPATIVEL COM A IMPRESSORA XEROX PHASER 6510	
28.	5	UNIDADE	CARTUCHO DO FOTORRECEPTOR MAGENTA COMPATIVEL COM A IMPRESSORA XEROX PHASER 6510	
29.	5	UNIDADE	CARTUCHO DO FOTORRECEPTOR PRETO COMPATIVEL COM A IMPRESSORA XEROX PHASER 6510	
30.	50	UNIDADE	CELULAR SMARTPHONE NA COR PRETA, COM TECNOLOGIA 5G, TELA COM NO MÍNIMO 6,5", PROCESSADOR OCTA-CORE (OU COMPATÍVEL), ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMO DE 128GB, MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 4GB, RESOLUÇÃO DA CÂMERA FRONTAL MÍNIMA DE 8MP, BATERIA MÍNIMA DE 5000MAH	
31.	1430	UNIDADE	CONECTOR RJ 45 CONECTOR RJ 45	
32.	47	UNIDADE	CULLER PARA PROCESSADOR SOQUETE LGA 1150	
33.	63	UNIDADE	DESKTOP AVANÇADO WINDOWS 11 PRO MEMORIA 32 GB AMAZENAMENTO 512 GB SSD INLCUSO MOUSE TECLADO MONITOR E TODOS OS PERIFERICOS FABRICANTES COM REDE DE ASSISTENCIA TECNICA CERTIFICADA EM TERRITORIO NACIONAL PERIODO DE COBERTURA DE TODOS OS EQUIPAMENTOS PELO FABRICANTE E POR 36 MESES PELO FORNECEDOR WINDOWS 11 PRO ORIGINAL, COM LICENÇA DIGITAL PERMANENTE, INSTALADO E ATIVADO	
34.	186	UNIDADE	DESKTOP INTERMEDIARIO WINDOWS 11 PRO MEMORIA 16 GB AMAZENAMENTO 512 GB SSD INLCUSO MOUSE TECLADO MONITOR E TODOS OS PERIFERICOS FABRICANTES COM REDE DE ASSISTENCIA TECNICA CERTIFICADA EM TERRITORIO NACIONAL PERIODO DE COBERTURA DE TODOS OS EQUIPAMENTOS PELO FABRICANTE E POR 36 MESES PELO FORNECEDOR WINDOWS 11 PRO ORIGINAL, COM LICENÇA DIGITAL PERMANENTE, INSTALADO E ATIVADO	
35.	1	UNIDADE	DISCO RIGIDO (HD) 2TB	



36.	300	UNIDADE	ESTABILIZADOR 300 V COM 4 SAIDAS DE ENERGIA GARANTIA MINIMA DE 01 ANO CONTRA DEFEITO DE FABRICACAO	
37.	200	UNIDADE	ESTABILIZADOR BIVOLT 600 V COM 4 SAIDAS DE ENERGIA GARANTIA MINIMA DE 01 ANO CONTRA DEFEITO DE FABRICACAO	
38.	53	UNIDADE	FONE DE OUVIDO BLUETOOTH DOBRAVEL SEM FIO SOM POTENTE E DE ALTA FIDELIDADE VERSATILIDADE E ESTILO MODERNO NESTE FONE DE OUVIDO DE EXCELENTE CUSTO BENEFICIO OUCA SUAS MUSICAS EM QUALQUER LUGAR ESPECIFICACOES O FONE DE OUVIDO PODE SER USADO COMO FONE DE OUVIDO BLUETOOTH PLAYER DE MUSICA DO CARTAO TF OU FONE DE OUVIDO COM FIO ELE ADOTA BLUETOOTH 5.0 QUE FORNECE CONEXAO RAPIDA E ESTAVEL TEM UM LONGO TEMPO DE ESPERA DE 150 HORAS DISPOSITIVOS COMO TELEFONES PC TABLETS COM FUNCAO BLUETOOTH SAO COMPATIVELIS COM ELE COM O SOM HIFI VOCE PODE FAZER CHAMADAS TELEFONICAS CLARAS NOME DO ITEM FONE DE OUVIDO SEM FIO MATERIAL ABS VERSAO BLUETOOTH 5.0 MODELO P68 CAPACIDADE DA BATERIA 500MAH INCLUIDA ESPACO DE TRANSMISSAO 10M SEM BARREIRA MODOS DE MUDANCA BLUETOOTH RADIO CARTAO TF NAO INCLUIDO CONEXAO DE CABO DE AUDIO DE 3.5 MM NAO INCLUIDO CARACTERISTICAS SEM FIO LONGO TEMPO DE ESPERA GRANDE COMPATIBILIDADE RECARREGAVEL TAMAÑO 17.5 CM X 15 CM X 6.7 CM 6.89 QUOT X 5.91 QUOT X 2.36 QUOT APROX OBSERVACAO QUANDO O FONE DE OUVIDO ESTA CONECTADO AO COMPUTADOR PARA PROTEGER SUA AUDICAO PRIMEIRO COLOQUE O VOLUME DO COMPUTADOR NO MUDO E EM SEGUIDA AUMENTE GRADUALMENTE O VOLUME DO COMPUTADOR DE ACORDO COM SUAS PROPRIAS CONDIÇOES DE AUDICAO CONTEM 1 X FONE DE OUVIDO SEM FIO 1 X CABO DE CARREGAMENTO 1 X MANUAL DO USUARIO	
39.	38	UNIDADE	FONE DE OUVIDO COM MICROFONE PARA COMPUTADOR NOTEBOOKS ETC CONFECCIONADO COM MATERIAIS SOLIDOS COR PRETO ALMOFADAS DO FONE COBERTAS EM COURO MACIO ISOLANDO RUIDO EXTERNO E MANTENHO UM SOM NITIDO AJUSTE DE VOLUME E LIGA DESLIGA DO MICROFONE NO CABO HASTE AJUSTAVEL E HASTE FLEXIVEL PARA AJUSTAR O MICROFONE ALTO FALANTE DE 40MM CABO COM MINIMO 2 M DE COMPRIMENTO IMPEDANCIA 32 OHMS POTENCIA MINIMO 25MW CONECTOR P2 3.5MM ESTEREO CONEXAO DO CABO APENAS POR UM DOS FONES	
40.	10	UNIDADE	FONTE DE ALIMENTAÇÃO COMPATIVEL PARA BALANÇA WELMY MODELO W200 ENTRADA 90/240 V AC SAIDA 12V 1A POLARIDADE C+	
41.	50	UNIDADE	FONTE UNIVERSAL 3 PINOS PARA NOBREAK	
42.	40	UNIDADE	FONTE UNIVERSAL NOTEBOOK 90W	
43.	24	UNIDADE	HD 500GB NOTEBOOK	
44.	71	UNIDADE	HD EXTERNO 2 TB USB 3.0 HD	
45.	64	UNIDADE	HD SSD 240 GB NOTEBOOK	
46.	64	UNIDADE	HD SSD 480 GB SATA	
47.	71	UNIDADE	HD SSD 960 GB	
48.	56	UNIDADE	HDD EXTERNO USB 3.0 1TB	
49.	69	UNIDADE	HDD SSD INTERNO SATA 3 480 GB	
50.	71	UNIDADE	HDD SSD INTERNO SATA 3 960GB	
51.	7	UNIDADE	LEITOR DE MAO ACOMPANHADO DE SUPORTE O MESMO DEVE LER CODIGOS DE BARRAS UNIDIMENSIONAIS MODO DE ACIONAMENTO MANUAL ATRAVES DO GATILHO AUTOMATICO OU CONTINUO CONFIGURACAO NO MANUAL CHOQUE QUEDA PROJETADO PARA RESISTIR A QUEDAS DE ATÉ 1.5 M VELOCIDADE 150 LEITURAS DE CODIGOS FONTE DE LUZ DIODO LASER VISIVEL INSTALACAO VELOCIDADE DE	



			TRANSMISSAO 2 0 USB	
52.	46	UNIDADE	MEMORIA RAM 16 GB	
53.	46	UNIDADE	MEMORIA RAM 4 GB	
54.	46	UNIDADE	MEMORIA RAM 8 GB	
55.	2	UNIDADE	MICROFONE DE LAPELA SEM FIO(2TX+3RX), TRANSMISSAO SEM FIO DE 1000FT, CANCELAMENTO DE RUIDO, 40 H TEMPO DE TRABALHO, COMPATIVEL COM CAMERA, IPHONE, ANDROID, PC AO VIVO PRETO	
56.	20	UNIDADE	MICROFONE PROFISSIONAL COM FIO TIPO DINAMICO PADRAO POLAR CARDIOIDE TUBO DE METAL COM REVESTIMENTO R RESPOSTA DE FREQUENCIA 50 HZ 15KHZ IMPEDANCIA 150 OHMS CONECTOR MICROFONE XLR E CABO P10 SENSIBILIDADE 54 5 DBV PA ON OFF SIM CABO 4 5 METROS	
57.	40	UNIDADE	MICROFONE PROFISSIONAL SEM FIO UHF DUPLO DINAMICO UNIDIRECIONAL FAIXA DE FREQUENCIA 619 768 MHZ ALCANCE DINAMICO MAIOR QUE 100 DB FREQUENCIA DE RESPOSTA 40 HZ 20 HZ SAIDA DE AUDIO XLR E P10	
58.	40	UNIDADE	MONITOR: TAMANHO DA TELA: 27 POLEGADAS TIPO DE PAINEL: IPS (IN-PLANE SWITCHING) PARA MELHOR FIDELIDADE DE CORES E ÂNGULOS DE VISÃO RESOLUÇÃO: MÍNIMO QUAD HD (2560X1440) OU ULTRA HD 4K (3840X2160), CONFORME NECESSIDADE GRÁFICA CONECTIVIDADE: ENTRADA HDMI E/OU VGA ERGONOMIA: BASE COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICA ACESSORIOS INCLUSOS: CABOS DE VÍDEO E ENERGIA	
59.	100	UNIDADE	MOUSE COM SCROOL 3 BOTOES PS2	
60.	173	UNIDADE	MOUSE OPTICO USB COM FIO	
61.	300	UNIDADE	MOUSE PAD ERGONICO COM APOIO DE PUNHO MACIO	
62.	100	UNIDADE	MOUSE PRETO SEM FIO POSSUIR SENSOR OPTICO E RESOLUÇÃO DE 1000 DPI INTERFACE DE CONEXAO DO DISPOSITIVO USB 2.0 INCLUINDO BATERIAS	
63.	200	UNIDADE	NOBREAK 1200V BIVOLT COM SELEÇÃO AUTOMATICA DA REDE, FAIXA DE OPERAÇÃO EM MODO DE REDE: 84V ATÉ 142V E 175 ATÉ 284V, FREQUÊNCIA 60 HZ, BATERIA DE 12V/7AH, CABO DE FORÇA CABO DE NO MÍNIMO 1,2 M COM PLUGUE TRIPOLAR DE ACORDO COM A NORMA NBR 14136, 6 TOMADAS DE 10A. GARANTIA DE 36 MESES. ETIQUETA NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGETICA (ENCE) 85%. CERTIFICAÇÃO ANATEL. GARANTIA MINIMA DE 1 ANO PELO FABRICANTE APOS DATA DE ENTREGA	
64.	55	UNIDADE	NOBREAK 600 VA 115 W	
65.	148	UNIDADE	NOBREAK SENOIDAL 2400VA PARA REFRIGERADOR COM MICROPROCESSADOR DPS PROCESSADOR DIGITAL DE SINAIS COMUNICACAO INTELIGENTE PADROES NBR 14136 E USB TENSÃO BIVOLT AUTOMATICO AUTOTESTE LEDS QUE INDICAM O MODO DE OPERACAO E NIVEL DE CARGA DAS BATERIAS FUSIVEL REARMAVEL AUTONOMIA DE 42MIN COM 25 POR CENTO CARGA RECARGA AUTOMATICA DE BATERIA	
66.	55	UNIDADE	NOTEBOOK WINDOWS 11 MEMORIA 16 GB ARMAZENAMENTO SSD DE 256 GB FABRICANTES COM REDE DE ASSISTENCIA TECNICA CERTIFICADA EM TERRITORIO NACIONAL PERÍODO DE COBERTURA DO ITEM E DA BATERIA PELO FABRICANTE E POR 36 MESES PELO FORNECEDOR WINDOWS 11 PRO ORIGINAL, COM LICENÇA DIGITAL PERMANENTE, INSTALADO E ATIVADO	
67.	300	UNIDADE	PACOTE OFFICE 365 LICENCA VITALICIA	



68.	32	UNIDADE	PEDESTAL PARA SUPORTAR MICROFONE TIPO GIRAFÁ ACABAMENTO PRETO EPOXI COM HASTE PARA AJUSTE NA HORIZONTAL ALTURA MÍNIMA 1,00 METRO ALTURA MÁXIMA 2,10 METROS Tamanho do braço 61 CM
69.	400	UNIDADE	PEN DRIVE 32 GB
70.	44	UNIDADE	PLACA DE VÍDEO PCI EXPRESS COM 1 PORTA DISPLAY PORT E UMA PORTA HDMI
71.	38	UNIDADE	PLACA MAE
72.	38	UNIDADE	PLACA REDE PCI FAST ETHERNET 2,5 GB
73.	41	UNIDADE	PROCESSADOR CORE I7 DE 12 GEM 4 SOQUETE LGA 1200
74.	41	UNIDADE	PROCESSADOR CORE I5 4 SOQUETE LGA 1150
75.	17	UNIDADE	PROJETOR DE VÍDEO DATA SHOW TECNOLOGIA 3LCD 3300 LUMENS DE BRILHO EM CORES 3300 LUMENS DE BRILHO EM BRANCO RESOLUÇÃO EM SVGA CONECTIVIDADE TOTAL HDMI VGA VÍDEO COMPOSTO EUSB GARANTIA MÍNIMA DE 3 ANOS PELO FABRICANTE APOS DATA DE ENTREGA
76.	121	UNIDADE	ROTEADOR 300 KPS 4 PORTAS
77.	59	UNIDADE	SSD 500 GB SATA
78.	22	UNIDADE	SUPORTE DE TETO PARA PROJETOR BRAÇO PROLONGADOR PERMITE INCLINAÇÃO E ROTAÇÃO INCLINAÇÃO 15 GRAUS ARTICULAÇÃO 360 GRAUS EM AÇO CARBONO E PINTURA ELETROSTÁTICA COR BRANCO
79.	34	UNIDADE	SUPORTE TRIPE PARA CAIXA DE SOM ALTURA MÁXIMA 2,00 METROS ALTURA MÍNIMA 1,40 METRO PINTURA ELETROSTÁTICA. PES ANTIDERRAPANTES MATERIAL AÇO
80.	79	UNIDADE	SWITCH 24 PORTAS
81.	80	UNIDADE	SWITCH GIGABIT DE MESA 16 PORTAS
82.	76	UNIDADE	SWITCH GIGABIT DE MESA 8 PORTAS
83.	33	UNIDADE	TABLET PROCESSADOR: OCTA CORE 2,0GHZ ACIMA; MEMÓRIA RAM: CAPACIDADE DE 8 GB OU SUPERIOR; CAPACIDADE INTERNA: 128 GB OU SUPERIOR; SUPORTE AO CARTÃO DE MEMÓRIA: MICROSD (ATE 1TB); TELA: 10,9" OU SUPERIOR; RESOLUÇÃO: 2000X1200 OU SUPERIOR. CÂMERAS: RESOLUÇÃO CÂMERA TRASEIRA: 8 MP OU SUPERIOR; FOCO: AUTOMÁTICO; RESOLUÇÃO CÂMERA FRONTAL: 8 MP OU SUPERIOR. CONECTIVIDADE: BLUETOOTH: SIM (VERSÃO 5.0 OU SUPERIOR); WI-FI: 802.11 A/B/G/N/AC/AX 2,4G+5GHZ, MIMO, 1024-QAM. LOCALIZAÇÃO: GPS, GLONASS, GALILEO, QZSS; CASE PROTETORA: SIM. SISTEMA OPERACIONAL: ANDROID; PROTEÇÃO IP67 OU SUPERIOR; BANDAS MÍNIMAS: 2G GSM, 4G FDD LTE, 4G TDD LTE, 5G FDD SUB6, 5G TDD SUB6; ACEITAR CHIP VIRTUAL: SIM (eSIM); SIM FÍSICO: SIM; BATERIA: TIPO: BATERIA IONS DE LÍTIO; CAPACIDADE DA BATERIA (MAH): 8.000 OU SUPERIOR. OBS.: DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE CAPA AGENDA MAGNETICA E CANETA TOUCH ORIGINAL DO MODELO OFERTADO GARANTIA MÍNIMA DE 3 ANOS PELO FABRICANTE APOS DATA DE ENTREGA, ACOMPANHADO DE CAPA E PELÍCULA DE PROTEÇÃO.
84.	127	KIT	TECLADO E MOUSE SEM FIO KIT TECLADO DE MÉMBRANA COM SWITCH CHERRY MX RED. IDIOMA DO TECLADO: PORTUGUÊS BRASIL. MOUSE COM SENSOR ÓPTICO E RESOLUÇÃO DE 1000 DPI INTERFACE DE CONEXÃO DOS DISPOSITIVOS USB 2.0. ACESSÓRIOS INCLUÍDOS: BATERIA AA, 2 BATERIAS AAA. MODELO É ABNT2. AMBOS NA COR PRETA
85.	142	UNIDADE	TECLADO PRETO SEM FIO MÉMBRANA COM SWITCH CHERRY MX RED. IDIOMA PORTUGUÊS BRASIL. CONEXÃO DO DISPOSITIVO USB 2.0. INCLUINDO BATERIAS
86.	179	UNIDADE	TECLADO USB ABNT2 PR USB TECLADO INTERFACE USB TECNOLOGIA DE CONECTIVIDADE COM CABO LOCALIZAÇÃO E DISPOSIÇÃO PORTUGUÊS FUNÇÃO DE TECLAS DE ATALHO VOLUME MUDO LEITURA PAUSA RETROCESSO AVANÇO ESTILO DE TECLAS CHICLETE COR





PRETO GARANTIA DO FABRICANTE 1 ANO DE GARANTIA			
87.	12	UNIDADE	TONNER COLORIDO COMPATIVEL COM A IMPRESSORA DE CRACHA CARD PRINT CUBO3 DUAL
88.	30	UNIDADE	TONNER COMPATIVEL COM A IMPRESSORA XEROX PHASER 6510 CODIGO BK
89.	30	UNIDADE	TONNER COMPATIVEL COM A IMPRESSORA XEROX PHASER 6510 CODIGO C
90.	30	UNIDADE	TONNER COMPATIVEL COM A IMPRESSORA XEROX PHASER 6510 CODIGO M
91.	30	UNIDADE	TONNER COMPATIVEL COM A IMPRESSORA XEROX PHASER 6510 CODIGO Y
92.	6	UNIDADE	TONNER PRETO COMPATIVEL COM A IMPRESSORA DE CRACHA CARD PRINT CUBO3 DUAL
93.	2	UNIDADE	TRIPE PROFISSIONAL SEMI HIDRAULICA 180 CM PARA CÂMERAS E CELULARES PARA ESTABILIZAR VÍDEOS E FOTOS COM TRES MONOPES COM TRAVA
94.	2	UNIDADE	TUBARAO STORES LUZ SELFIE LED RING LIGHT CLIPE PROFISSIONAL FOTOGRAFIA FLASH CELULAR CÂMERA NOTEBOOK UNIVERSAL ILUMINAÇÃO DE PREENCHIMENTO DE VÍDEO E FOTO.
95.	277	UNIDADE	WINDOWS 11 PRO

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A informática é uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas. Desta forma, a aquisição de equipamentos e matérias de informática se justifica visando a necessidade de adequação do ambiente de trabalho de acordo com as demandas de cada Setor, e também a substituição de itens que sofrem processo de depreciação natural, muitos, se tornando obsoletos. Sendo assim, imprime aos gestores a tomada de medidas que garantam a continuidade dos serviços de forma profícua, uma vez que, a prestação dos serviços públicos é um dos atributos principais a ser levado em conta, tendo em vista que a interrupção de tais serviços causaria transtornos internos e, por reflexo, aos cidadãos. A aquisição de materiais de informática, justifica-se também, pela necessidade de reposição de estoque mínimo no Almoxarifado, visando a manutenção e continuidade dos trabalhos diários desenvolvidos nos Setores.

3 – EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 – A Detentora da ata deverá entregar o(s) item(ns), objeto da licitação, no Almoxarifado municipal informado pelo Setor de Compras, no ato da emissão da ordem de fornecimento;

3.2 – O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) pelo contratante somente em dia e horário de expediente do município, conforme informação a ser feita previamente na emissão da ordem de fornecimento;

3.3 – Por motivo de força maior, a entrega poderá ser realizada, mediante autorização e aviso prévio, em outro local;

3.4 – A ordem de fornecimento poderá ser encaminhada por meio eletrônico junto à detentora da ata de



registro de preços, portanto, caso não seja efetuado desta forma, o prazo para retirada da ordem de fornecimento será de 02 (dois) dias da data da convocação por parte do Município;

3.5 – A detentora da ata, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pelo Setor de Compras, deverá atestar o seu recebimento, para fins de comprovação.

3.6 – Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, a detentora da ata terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para efetivar a entrega do(s) item(ns);

3.7 – O(s) item(ns) deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) da Nota fiscal, que deverá ser apresentada em conformidade com o que foi solicitado na ordem de fornecimento;

3.8 – O recebimento do(s) item(ns) no local designado será feito por Servidor designado para este fim;

3.9 – O Servidor, de posse dos documentos apresentados pela detentora da ata, receberá o(s) item(ns) provisoriamente para verificação de especificação, quantidade, prazos e outros pertinentes;

3.10 – A partir da entrega, o objeto recebido será submetido ao Setor requisitante e ao técnico de informática que estiver prestando serviço para o município na data da entrega para avaliarem a sua conformidade com as especificações constantes no edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição;

3.11 – O setor requisitante juntamente com o técnico devem elaborar um relatório em caso de não conformidade para que um processo posso de trocar seja iniciado;

3.12 – Se o(s) item(ns) entregue(s) não corresponder(em) às especificações exigidas no edital, a remessa deverá ser devolvida à detentora da ata para substituição, no prazo máximo de 02 (dois) dias uteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

3.13 – Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pela detentora da ata no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação pela Secretaria. Após

este prazo, a Secretaria reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à contratada, com frete a pagar;

3.14 – O item rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 02 (dois) dias úteis, após a solicitação pelo Setor Requisitante;

3.15 – O atraso na substituição acarretará a suspensão do pagamento, além da aplicação das penalidades previstas no edital. Tal prazo poderá ser dilatado a critério da Contratante após análise da justificativa apresentada por escrito, pela detentora da ata;

3.16 – Após o recebimento definitivo, a detentora da ata responderá por vícios, defeitos ou incorreções porventura apresentados no objeto adquirido, no seu prazo de validade;

3.17 – A detentora da ata deverá efetuar a troca de quaisquer itens que forem entregues estragados, com embalagens quebradas, danificadas e/ou violadas, fora das especificações legalmente instituídas, com frete para troca às suas expensas;

3.18 – Os itens, objeto desta licitação, deverão ser produzidos em conformidade com as normas exigidas pelos Órgãos competentes;

3.19 – Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto licitado ou com qualquer diferença das exigências e proposta contidas na licitação;





3.20 – O recebimento pelo Contratante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da detentora da ata de entregar o(s) produto(s) de acordo com as condições contidas no edital, seus anexos na proposta apresentada, nem invalida qualquer reclamação que o Contratante venha a fazer em virtude de posterior constatação de unidade defeituosa ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação;

3.21 – A detentora da ata fica obrigada a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

4 – DO PRAZO DE ENTREGA

4.1 – Para o fornecimento dos itens, objeto do presente instrumento, a detentora da ata de registro de preços terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis, após recebimento da autorização de fornecimento emitida pelo Setor de Compras, para efetuar a entrega no local estipulado.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – Efetuar a entrega do objeto licitado em conformidade com as especificações constantes no Edital e anexos, devendo observar inclusive, a data de validade, quando for o caso;

5.2 – Efetuar a entrega do(s) item(ns) no Almoxarifado municipal, sempre acompanhados por um funcionário do Setor;

5.3 – Entregar todos os itens solicitados durante a vigência da Ata de registro de preços, mesmo que a entrega deles decorrente, estiver prevista para data posterior ao seu vencimento;

5.4 – Cumprir todas as obrigações assumidas, de forma que a entrega do objeto licitado seja realizada com perfeição, disponibilizando o(s) item(ns) solicitado(s) de primeira qualidade;

5.5 – O(s) item(ns) deverá(ão) ser entregue(s) pela detentora da ata em embalagem adequada à natureza do objeto, ou seja, resistente ao peso, à forma e às condições de transporte;

5.6 – Zelar e garantir a boa qualidade da entrega, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes;

5.7 – Responsabilizar-se pelo transporte e entrega do objeto solicitado até o local determinado pelo Contratante, bem como seu descarregamento no Setor até o local indicado pelo responsável pelo recebimento, quando solicitado;

5.8 – Assegurar que, durante a(s) entrega(s), seu(s) funcionário(s) faça(m) uso do uniforme contendo identificação;

5.9 – Atender rigorosamente ao órgão solicitante quanto aos prazos e procedimentos para entrega, sujeitando-se à fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos requisitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram, respondendo pela perfeita condição e especificação do(s) item(ns) fornecido(s), inclusive suas quantidades e qualidade;

5.10 – Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.

5.11 – Apresentar notas fiscais e outros documentos que comprovem as operações realizadas em conformidade com a Autorização de Fornecimento e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;

5.12 – Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, alimentação, transporte, carga, descarga, estadia, impostos e outros resultantes da execução do objeto;

5.13 – Cumprir rigorosamente as especificações, as normas atinentes ao objeto e legislação aplicável;

5.14 – Comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.





5.15 – Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

5.16 – Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 – Solicitar à detentora da ata a entrega do(s) item(ns) licitado(s), mediante autorização de fornecimento;

6.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da Ata, de acordo com o Termo de Referência e com a Ata de Registro de Preços;

6.3 – Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;

6.4 – Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no fornecimento do produto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.5 – Assegurar livre acesso aos empregados da Detentora da Ata, desde que devidamente identificados e uniformizadas, no local determinado para entrega do objeto licitado;

6.6 – Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos itens licitados.

6.7 – Efetuar o pagamento à Detentora da Ata do valor correspondente, preço registrado para o produto fornecido, no prazo, forma e condições estabelecidas na Ata de Registro de preços e no Termo de Referência;

6.8 – Acompanhar e fiscalizar, por meio do(s) fiscal(is) indicado(s) por cada Setor Municipal, a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pela Detentora da Ata;

6.9 – Cientificar a Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Detentora da Ata;

6.10 – Explicitamente emitir decisão, no prazo máximo de 01 (um) mês, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do objeto;

6.11 – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pela Detentora da Ata no prazo máximo de 01 (um) mês.

6.12 – Aplicar à Detentora da Ata as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e na Ata de Registro de Preços;

6.13 – Exigir a qualquer tempo da Detentora da Ata, os documentos que comprovem estar em dia com o pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação;

6.14 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – O(s) Fiscal(is) do(s) contrato(s) será(ão) nomeado(s) para acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução do objeto do(s) contrato(s) firmado(s), visando o atendimento integral às exigências contratuais.

No desempenho de suas atividades, compete ao(s) Fiscal(ais) atuar em conformidade com o estabelecido no Decreto Municipal nº 0110-7120/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte do município não eximirá a detentora da ata de registro de preços, de total responsabilidade por seus atos falhos.



7.3 – O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.4 – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela detentora da ata ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão documental.

7.5 – A fiscalização dos serviços a serem executados não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da ata de registro de preços por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidades do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 – O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto solicitado, mediante apresentação de Nota Fiscal, e atestado a entrega do item solicitado pelo Servidor responsável, conforme designação em cada Setor.

9 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1 – Abaixo se encontram listadas a dotações orçamentárias referente a cada Secretaria:

Secretaria de Administração:

02030010.0412200082.016339030000915000009
02030010.0412200082.0164490520000015000013
02030040.0412200212.590.3.3.90.30.00.15000
02030080.0412200212.021.3.3.90.30.00.15000
02030080.0412200202.756.3.3.90.30.00.15000

Secretaria de Cultura e Desportos:

02150040.1339102462.652.3.3.90.30.00.15000 – Ficha 372
02150040.1339202472.823.3.3.90.30.00.15000 – Ficha 384
02150050.1339202472.648.3.3.90.30.00.15000 – Ficha 381
02150040.0439202472.597.3.3.90.30.00.15000 – Ficha 376

Secretaria de Desenvolvimento Social:

02050010.0812205772.468.3.3.90.30.00.15000 – Ficha 137
02050010.0824305842.647.3.3.90.30.00.1500 – Ficha 155
02050050.0812205822.905.3.3.90.30.00.1500/1660 – Ficha 945
02050050.0824504862.906.3.3.90.30.00.1500/1660 – Ficha 956

Secretaria de Educação:

Ensino Fundamental: 02130070.1230601882.624.3.3.90.30.00.15000/1550/1552 –
Ficha 643

Educação Especial: 02130070.1230601882.752.3.3.90.30.00.15000/1550/1552 –
Ficha 644

Creche:

02130070.1230604272.058.3.3.90.30.00.15000/1550/1552 – Ficha 645

Ensino Infantil/Pre: 02130070.1230604272.318.3.3.90.30.00.15000/1550/1552 –
Ficha 646

Material de consumo: 02130010.1236101882.256.3.3.90.30.00.15400 –
Ficha 506

02130020.1236100212.239.3.3.90.30.00.15000 – Ficha 543

02130030.1236101882.242.3.3.90.30.00.150001001 – Ficha 551

02130030.1236101882.249.3.3.90.30.00.15000 – Ficha 558
Secretaria de Governo: (31) 2010-7100
E-mail: app.futura@jaboticatubas.mg.gov.br

02060010.0412200202.008.3.3.90.30.00.15000 – Ficha 125

02060010.0412200202.668.3.3.90.30.00.15000 – Ficha 129

Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento sustentável: 02180010.0612205932.749.3.3.90.30.00.15000

820

Secretaria de Obras e Infraestrutura:

02100030.0412200212.844.3.3.90.30.00.15000 – Ficha 479

Secretaria de Administração Regional:

02040020.0412200212.214.3.3.90.30.00.15000 – Ficha 101

Secretaria de Planejamento e orçamento:

02080010.0412200212.560.3.3.90.30.00.15000 - Fichas 335

Secretaria de Saúde: 020900.20.10.122.0437.2.427.3.3.90.30.00.15000/150001002 –

Ficha 347

020900.20.10.301.0433.2.430.3.3.90.30.00.FR 150001002/1621 – Ficha 365

020900.20.10.302.0434.2.455.3.3.90.30.00.FR 150001002/1621 – Ficha 384

020900.20.10.303.0435.2.445.3.3.90.30.00.FR 150001002/1621 – Ficha 416

020900.20.10.305.0436.2.115.3.3.90.30.00.FR 150001002/1621 – Ficha 434

02090020.10.301.0438.1433.4.4.90.52.00 FR 1600/2600 1601/2601 1621/2621 1500.1002

02090020.10.301.0433.2430.3.3.90.30.00 FR 1600/2600 1621/2621 1500.1002

Secretaria Regional São José da Serra

02310010.0412200212.941.3.3.90.30.00.15000 – Ficha 735

Secretaria Municipal de Fazenda

02070030.0412900302.402.3.3.90.30.00.15000 - Ficha 163

02070010.0412200211.401.4.4.90.52.00.15000 – Ficha 169(equipamento)

Tributos

02070030.0412900301.403.4.4.90.52.00.1.5000 – Ficha 182 (equipamento)

02070030.0412900302.402.3.3.90.30.00.15000 – Ficha 179 (consumo)

Procuradoria

02140030.0412200141.575 44905200000 150000000000 Ficha 0000655

Planejamento

02080010.0412100062.075 33903000000 150000000000000191

10 – MODALIDADE DE LICITAÇÃO

10.1 – A modalidade de Licitação a ser adotada para aquisição dos itens, objeto do presente instrumento, será registro de preços.

Jaboticatubas, 21 de janeiro de 2026.

Rendel Felipe Sena Nascimento Aguiar Silva

Secretário Municipal de Administração

